

Autojen maahantuontiyrityksen perustaminen

Niklas Söderlund

Opinnäytetyö
Myyntityön koulutusohjelma
2018



Tekijä(t) Niklas Söderlund	
Koulutusohjelma Myyntityön koulutusohjelma	
Opinnäytetyön otsikko Autojen maahantuontiyrityksen perustaminen	Sivu- ja liitesivumäärä 33 + 25
Opinnäytetyön otsikko englanniksi Establishment of a car importing company	
<p>Tämän opinnäytetyön tavoite on ottaa selvää tietyistä yrityksen perustamiseen liittyvistä asioista, sekä siitä, miten yritys perustetaan. Opinnäytetyön produkti on liiketoimintasuunnitelma, joka on salainen sen sisältämien liikesalaisuuksien takia.</p> <p>Opinnäytetyön runko koostuu teoriaosuudesta ja produktista, jossa käydään läpi teoriaosuudessa käsitelty tieto vietyä liiketoimintasuunnitelmaan. Teoriaosuudessa käsitellään kirjoittajan yritykselle oleellisia asioita. Produktina olevan liiketoimintasuunnitelman julkiset osuudet on esitetty ”Oman yrityksen perustaminen” –osiossa.</p> <p>Yrittäjyys -otsikon alla käsitellään mitä on yrittäjyys ja miten sisäinen ja ulkoinen yrittäjyys eroavat toisistaan. Yrityksen perustamisen vaiheet -kappaleessa käsitellään liikeideaa, liiketoimintasuunnitelmaa sekä käydään eri yritysmuodot läpi, jotta kirjoittaja voi valita niistä itselleen sopivimman. Lisäksi teoriaosuudessa käsitellään vakuutuksia sekä kirjanpitoa.</p> <p>Oman yrityksen perustaminen –kappaleen alle on koottu teoriassa käydyt asiat vietyä liiketoimintasuunnitelmaan. Mikä on kirjoittajan liikeidea, liiketoimintasuunnitelman pääkohdat, yritysmuodon valinta perusteluineen, tarvittavat vakuutukset yritystoiminnan alkuvaiheessa sekä kirjanpidon järjestäminen.</p> <p>Lisäksi kirjoittaja käy läpi yrityksen perustamisprosessin.</p> <p>Työ toteutettiin lokakuu 2017 ja helmikuu 2018 välisenä aikana.</p>	
Asiasanat Liikeidea, liiketoimintasuunnitelma, yrityksen perustaminen	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön tavoitteet.....	1
1.2	Opinnäytetyön rakenne	2
2	Yrittäjyys	3
2.1	Mitä yrittäjyys on ja mitä yrittäjältä vaaditaan?	3
2.2	Sisäinen ja ulkoinen yrittäminen	4
3	Yrityksen perustamisen vaiheet.....	5
3.1	Liikeidea	5
3.2	Liiketoimintasuunnitelma	5
3.3	Yritysmuodot ja yritysmuodon valinta	6
3.3.1	Toiminimi (yksityinen elinkeinoharjoittaja)	6
3.3.2	Avoin yhtiö.....	7
3.3.3	Kommandiittiyhtiö	8
3.3.4	Osakeyhtiö	9
3.3.5	Osuuskunta	11
3.4	Yritysmuotojen vertailu	13
3.5	Vakuutukset.....	15
3.6	Kirjanpito.....	16
4	Teorian yhteenveto	18
5	Oman yrityksen perustaminen	20
5.1	Liikeidea	20
5.2	Liiketoimintasuunnitelma	21
5.3	Yritysmuoto ja perustelut valintaan	21
5.4	Vakuutukset yrityksen perustamisen alkuvaiheessa	22
5.5	Kirjanpito ja sen järjestäminen	23
5.6	Yrityksen perustamisprosessi.....	24
5.7	Aineisto ja sen keruumenetelmät	26
5.8	Toteutus.....	27
6	Pohdinta.....	30
6.1	Kehittämis- ja jatkotutkimusehdotukset	30
6.2	Opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arviointi	31
	Lähteet	32
	Liitteet	34
	Liite 1. Osakeyhtiön perustamispaketti	34
	Liite 2. Liiketoimintasuunnitelma (salainen osuus)	49

1 Johdanto

Olen työskennellyt yli 10 vuotta perheyrityksessä ja ollut seuraamassa yritystoimintaa hyvin läheltä, sekä päässyt vaikuttamaan yrityksen päätöksentekoon. Yrittäjyys on ollut vahvasti läsnä jokapäiväisessä elämässäni ja koulun jälkeen aikomukseni on perustaa oma yritys. Opinnäytetyön tarkoitus on selvittää minulle liiketoimintaa suunniteltaessa tarvittavia asioita. Lisäksi haluan ottaa selvää, miten yritys perustetaan.

Liikeidea on syntynyt vuosien varrella harrastuksieni kautta. Jatkuva autojen vaihtaminen, myyminen, uusien ja vanhojen autojen rakentaminen ovat luoneet selvän kuvan tulevasta liiketoiminnan luonteesta. Autojen myyminen ja ostaminen on ollut tähän päivään asti harrastelijatasolla ja koulun päätyttyä on tarkoitus viedä liikeidea eteenpäin ammatilliselle tasolle.

Minimoidakseni liiketoiminnasta mahdollisesti koituvia yllätyksiä, käyn läpi niitä asioita, joita yritystoiminnan perustamisessa ja liiketoimintasuunnitelman tekemisessä tarvitaan. Tässä opinnäytetyössä käyn läpi sisäistä ja ulkoista yrittäjyyttä sekä liikeideaa ja sen eteenpäin viemistä liiketoimintasuunnitelmaksi. Produktina tuotan liiketoimintasuunnitelman, joka tulee olemaan salainen sen sisällön takia. Liiketoimintasuunnitelma sisältää liikesalaisuuksia ja asioita, joita en halua ulkopuolisten henkilöiden tietävän.

1.1 Opinnäytetyön tavoitteet

Opinnäytetyöni tavoitteena on selvittää minulle yrityksen perustamiseen liittyviä asioita. Olen perustamassa tulevaisuudessa oman yrityksen ja haluan tietää mitä kaikkea se vaatii. Teoriaosuudessa tutustun yrityksen perustamiseen sekä asioihin mitä pitää ottaa huomioon yritystä perustettaessa. Käyn läpi eri yritysmuodot ja valitsen niistä juuri minulle sopivimman. Rajaan yrityksen perustamisen teorian niihin raameihin, joita itse tarvitsen yritystäni perustaessa.

Toiminnallisessa osuudessa kirjoitan liikeidean ja liiketoimintasuunnitelman. Tulen koulun jälkeen sopivan hetken koittaessa perustamaan oman yrityksen. Tässä opinnäytetyössä teen kaiken lomakkeiden täyttämistä vaille valmiiksi, eli käyn yrityksen perustamiseen liittyvät asiat kohta kohdalta läpi. Mitä kaikkea pitää tehdä ja ottaa huomioon yritystä perustaessa. Mitä kaavakkeita tulee täyttää, miten yritys perustetaan ja missä se voidaan perustaa.

1.2 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyöni koostuu teoriapohjasta ja produktista, eli liiketoimintasuunnitelmasta, joka on salainen. Teoria muodostuu kahdesta pääotsikosta; yrittäjyys ja yrityksen perustamisen vaiheet. Yrittäjyys -otsikon alla käsittelen mitä yrittäjyys on, mitä yrittäjältä vaaditaan sekä käydään läpi ulkoista ja sisäistä yrittäjyyttä. Yrityksen perustamisen vaiheet - kappaleessa käyn läpi liikeidean, liiketoimintasuunnitelman, yritysmuodot, yrityksen ja yrittäjän vakuutukset sekä kirjanpidon. Teoriaosuuden jälkeen siirryn teoriaosuuden yhteenvetoon, jossa on kuvattu kaaviolla teorian kulku alusta loppuun. Toiminnallinen osuus, eli liiketoimintasuunnitelman pääkohdat sekä yrityksen perustamisprosessi löytyvät luvusta viisi; "Oman yrityksen perustaminen". Luvussa kuusi on pohdintaa, kehittämis- ja jatkotutkimusehdotukset sekä opinnäytetyöprosessin ja oman oppimiseni arviointi.

2 Yrittäjyys

Yrittäjyydellä tarkoitetaan, että jollakin henkilöllä tai henkilöillä on halu lähteä yrittäjämaiseen toimintaan. Yrittämiseen kuuluu tahto luoda uutta, aikaansaada tuloksia ja ottaa vastuu omasta yrityksestä. Lisäksi riskien ottaminen on hyvin suuri osa yrittämistä. Yrittäjyyksiä on eri asteisia ja yrittäjyyttä voidaan sanoa jopa ominaisuudeksi tai mielentilaksi. Toki nämä yrittäjyyden asteet vaihtelevat yksilöllisesti. (Osaava yrittäjä 2017.)

2.1 Mitä yrittäjyys on ja mitä yrittäjältä vaaditaan?

Mitä itse yrittäminen sitten on ja mitä yrittäjältä vaaditaan? Maija Ilmoniemi kirjassa ”Uuden yrittäjän käsikirja” ilmaisee asian mielestäni hyvin. Yrittäjäksi ei synnytä, vaikka niin jotkut sanovatkin. Yrittäjyys on jatkuvaa oppimista niin itsestään kuin työstäkin. Oikeiden ominaisuuksien sijaan tuleva yrittäjä tarvitsee lähtökohtia ja valmiuksia työelämästä, jotta voi kehittyä yrittäjäksi. (Ilmoniemi, Järvensivu, Kyläkallio, Parantainen & Siikavuo 2009, 20.)

Yrittäminen on lisäksi asennetta. Toisen palveluksessa oleminen ei välttämättä ole se parhain tapa saada itsestään kaikkea irti. Rahakaan ei aina ratkaise yrittäjyyteen ryhtymistä, vaan päinvastoin. Tieto siitä, että kaikki päätökset joita itse tekee, vaikuttaa kaikkeen. Olet oman itsesi herra ja saat omilla valinnoilla vaikuttaa yritykseesi ja itseesi työntekijänä ja työnantajana. Yrittäjyys on sitä, kuinka ajattelee, toimii ja suhtautuu työntekoon. (Ilmoniemi 2009, 20-21.)

Yrittäjäksi ryhtyminen vaatii paljon. Kaikille yrittäminen ei siksi sovi, sillä oman yrityksen perustaminen vaatii uskallusta ja rohkeutta. Monelle toimeentulon epävarmuus, pelko epäonnistumisesta ja koko omaisuutensa menettämisestä ovat liian isoja riskejä ja sitä kautta estävät oman yrityksen perustamisen ja yrittäjäksi ryhtymisen. Kun osaa olla jalat maassa ja osaa ottaa yrittäjyyteen liittyvät realiteetit ja riskit huomioon, on yrittäjyys oikea valinta. (Ilmoniemi 2009, 22.)

Yksi hyvin tärkeä asia yrittäjyydessä on kärsivällisyys. Yrittäjän täytyy osata antaa itselleen armoa. Pitää antaa oman yrityksen kasvaa pikkuhiljaa suuremmaksi. Yritys voi välillä tehdä pienempää tulosta, johon ollaan totuttu. Silloin pitää vain olla kärsivällinen ja tehdä tarvittavat toimenpiteet asian korjaamiseksi. Yrittäjyyden eri vaiheissa tullaan kohtamaan erilaisia haasteita, joista yrittäjän tulee päästä yli ja selviytyä kehittyäkseen menestyksellisesti. (Ilmoniemi 2009, 23.)

2.2 Sisäinen ja ulkoinen yrittäminen

Ulkoinen yrittäminen tarkoittaa sitä, että henkilö tai organisaatio toimii yrittäjänä ja sen tavoitteena on tuottaa tuottoa yritykselleen. Kun henkilö tai organisaatio haluaa harjoittaa liiketoimintaa, on se ulkoista yrittämistä. Se voi tulla esille uuden yrityksen perustamisella tai esimerkiksi sukupolvenvaihdoksena vanhemmilta lapselle. Ulkoiseen yrittäjyyteen ja yrittäjyyteen itsessään liittyy halu ottaa riskejä ja halu ottaa vastuuta. Yrittäminen on yhteiskunnalle hyvin tärkeää. Ilman yrityksiä ei olisi työpaikkoja ja ilman työpaikkoja ei yhteiskunta edistyisi ollenkaan. (Osaava yrittäjä 2017.)

Sisäisen yrittäjyyden tunnuspiirteet ovat samanlaisia kuin ulkoisen, mutta varsinainen ”yrittäjän riski” on poissa. Sisäinen yrittäjyys tarkoittaa yritteliäistä työntekoa toisen henkilön yrityksessä. Suhtautuminen työhön on erilaista, kuin esimerkiksi ruokakaupan kassalla. Henkilön harjoittaessa sisäistä yrittäjyyttä, hän sitoutuu työhönsä innostuneesti ja toimii yrityksen työntekijänä hyvin oma-aloitteisesti ja tuloshakuisesti. Sisäiseen yrittäjyyteen kuuluu usein vapaus tehdä asioita omassa tahdissa ja tätä kautta olla niin sanotusti oman palkkansa määrittäjä. Sisäinen yrittäjyys ei ole välttämättä henkilön sisäänrakennettu ominaisuus, vaan hyvällä esimiestyöllä voi vaikuttaa työntekijän asenteeseen. Monessa tapauksessa sisäiseen yrittäjyyteen kannustetaan tietyllä palkkausjärjestelmällä tai bonuksilla. Kun toimii sisäisenä yrittäjänä, ymmärtää oman menestyksen olevan myös työnantajan menestys. (Osaava yrittäjä 2017; Heinonen & Vento-Vierikko 2002, 33.)

Kaikille sisäinen yrittäjyys ei sovi sen tuoma paineen vuoksi. Tosille se sopii ja jossain tapauksissa sisäinen yrittäjyys voi johtaa ulkoiseen yrittämiseen, eli oman yrityksen perustamiseen. (Osaava yrittäjä 2017.)

3 Yrityksen perustamisen vaiheet

Seuraavaksi käyn läpi asioita, joita tulee ottaa huomioon yritystä perustettaessa ja ennen kuin aloitetaan liiketoiminnan harjoittaminen. Yrityksen perustaminen lähtee liikeideasta, josta edetään liiketoimintasuunnitelmaan. Kun liiketoimintasuunnitelma on valmis, tulee pohtia mikä yritysmuoto olisi paras uudelle yritykselle. Lisäksi aloittavan yrittäjän on hyvä pohtia, mitä yritys- ja henkilövakuutuksia olisi hyvä ottaa mahdollisten vahinkojen minimoimiseksi. Yrityksen tulee tehdä liiketoiminnastaan kirjanpitoa, ja on hyvä pohtia ulkoistaako sen ammattilaiselle, vai tekeekö sen itse.

3.1 Liikeidea

Liikeidea sisältää seuraavat kolme asiaa: mitä, kenelle ja miten. Mitä tarkoittaa niitä tuotteita ja/tai palveluita, joita yritys lähtee tarjoamaan. Kenelle tarkoittaa sanan mukaisesti, että keille mahdollisille asiakkaille aletaan tuottaa tuotteita tai palveluita. Miten sanalla tarkoitetaan, että miten tavoitetaan mahdolliset asiakkaat, miten tuotetaan tuotteet ja miten ne saadaan myytyä mahdollisille asiakkaille. (Yrityshelposti 2013-2016.)

Kun on mietitty liikeidea, eli mitä, kenelle ja miten, voidaan alkaa jalostaa sitä liiketoimintasuunnitelmaksi. Liikeidea on liiketoimintasuunnitelman ensimmäinen vaihe. (Yritys-Suomi 2017.)

3.2 Liiketoimintasuunnitelma

Ennen yritystoiminnan perustamista on hyvä tehdä liiketoimintasuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelma ei ole pakollinen, mutta ilman sitä ei esimerkiksi saa rahoitusta. Pankki ja mahdolliset muut sijoittajat vaativat liiketoimintasuunnitelman ryhtyessään rahoittajaksi yritykselle. Liiketoimintasuunnitelma selventää yrityksen kannattavuutta ja menestyksen mahdollisuuksia. Siinä kuvataan tarkasti ja syvällisemmin mitä, kenelle, ja miten. Liiketoimintasuunnitelma on työkalu, joka ohjaa ja auttaa yritystä hallitsemaan päivittäistä toimintaa. Se auttaa yrittäjää päätöksenteossa ja kehittämään yritystä eteenpäin. Liiketoimintasuunnitelma voi toimia yrittäjälle strategian pohjana, joten sitä on hyvä päivittää säännöllisesti yrityksen perustamisen jälkeen. (Ilmoniemi 2009, 51.)

Liiketoimintasuunnitelman on hyvä pitää sisällään seuraavat asiat:

- Toiminta-ajatus: muutaman lauseen pituinen ajatus, mitä tehdään ja tarjotaan.
- Liikeidea: yrityksen lähtötilanne, mitä, kenelle miten.

- Asiakkaat ja markkinat: kun tarjotaan tuotetta tai palvelua, tulee olla markkinat, minne tuotetta tai palvelua viedään.
- Kilpailutilanne ja kilpailuetu: ketkä ovat kilpailijoita ja miten heistä erottaudutaan, miksi mahdolliset asiakkaat valitsevat juuri kyseisen yrityksen tai tuotteen, tehdäänkö kilpailija-analyysi, jossa määritellään samalla alalla toimivien yritysten heikkoudet ja vahvuudet.
- Tuote tai palvelu: fyysinen vai palvelutuote, miten yrityksen tarjoama tuote tai palvelu eroaa kilpailijayrityksen tuotteista.
- Myynti ja markkinointi: myynnille ja markkinoinnilla tulee olla hyvä suunnitelma. Miten myydään ja missä, miten markkinoidaan tulevaa yritystä ja sen tuotteita.
- Tulobudjetti: tämä määrittää yrityksen tuloksen budjettikaudelta. Budjettikausi voi olla esimerkiksi yksi vuosi. Tulobudjetissa määritellään tarkasti kaikki yrityksen menot ja tulot. Tulot on hyvä määritellä alakanttiin, koska alkavan yrityksen myynti voi olla odotettua vaisumpaa. Menot ovat hyvä puolestaan budjetoida yläkanttiin, koska aloittavalla yrityksellä saattaa helposti tulla ennakoiduttomia menoeriä. (Ilmoniemi 2009, 51-53; Asiatieto Oy 2017, 13.)

3.3 Yritysmuodot ja yritysmuodon valinta

Suomessa yritysmuotoja on viisi, joista yrityksen perustaja voi valita juuri itselleen sopivimman. Perustettavan yrityksen yritysmuodon valintaan vaikuttavat erinäiset tekijät. Näitä tekijöitä ovat perustajien lukumäärä, yrityksen pääomantarve, vastuu ja sen jakaminen, toiminnan joustavuus, yrityksen jatkuvuus ja sen laajenemismahdollisuudet sekä voitonjako. (Asiatieto Oy 2017, 21.)

3.3.1 Toiminimi (yksityinen elinkeinoharjoittaja)

Jos toiminimen perustaja asuu pysyvästi ETA:n eli Euroopan talousalueen sisällä, ei toiminnan alkamiselle ole esteitä. Mikäli haluaa harjoittaa yksityistä elinkeinoa ja perustaa toiminimen, eikä toiminimen perustaja asu ETA:n alueella pysyvästi, tarvitsee perustaja siihen Patentti- ja rekisterihallituksen luvan. (Asiatieto Oy 2017, 25.)

Yksityinen elinkeinoharjoittaja on yrityksensä ainoa toimitusjohtaja ja yrittäjä edustaa itse omaa yritystään. Toiminimen perustamiselle ei ole määrätty minkäänlaista minimipääoman suuruutta, eikä laissa ole mainittu pakollista tilintarkastusta. (Asiatieto Oy 2017, 25.)

Kun henkilöllä on oma toiminimi, eikä hän jostain syystä pysty tai halua päättää yrityksen joistain tai kaikista asioista, pystyy hän tekemään prokuran. Prokura on yleisvaltuutus,

joka tehdään kaupparekisteriin. Tämä yleisvaltuutus, eli valtakirja antaa prokuristille (valtuutetulle henkilölle) oikeuden päättää kaiken liikkeen harjoittamiseen liittyvissä asioissa. Hänellä on myös oikeus kirjoittaa oma toiminimensä. Jos prokuristi haluaa luovuttaa päämiehen kiinteää omaisuutta, siihen tarvitaan erillinen valtuutus. Prokura voidaan antaa yhdelle tai useammalle henkilölle. Jos heitä on useampi, on heidän yhdessä päätettävä yritykseen liittyvistä asioista ja edustettava yhdessä kyseessä olevaa yritystä. (Asiatieto Oy 2017, 25.)

3.3.2 Avoin yhtiö

Kun perustetaan avointa yhtiötä, siihen vaaditaan vähintään kahta henkilöä. Avoimen yhtiön perustajat voivat olla joko ihmisiä tai muita yrityksiä. Jotta voidaan perustaa avoin yhtiön, tulee kaikilla perustajilla olla asuinpaikka ETA:n eli Euroopan talousalueen sisällä. Jos perustavan henkilön, yhtiön tai yhteisön osoite on ETA:n ulkopuolella, tarvitaan perustamiselle Patentti- ja rekisterihallituksen lupa. Lupa tulee olla kaikilla yhtiömiehillä. (Asiatieto Oy 2017, 26.)

Avoimeen yhtiöön ei ole pakollista valita varsinaista toimielintä. Jos halutaan, avoimeen yhtiöön voidaan valita toimitusjohtaja sekä hallitus. Kaupparekisteriin tulee tehdä ilmoitus mahdollisesta toimitusjohtajasta. Mitä tulee avoimen yhtiön pääomaan perustettaessa, ei rahallista panostusta tarvita, työpanos katsotaan riittäväksi. (Asiatieto Oy 2017, 26.)

Avoimessa yhtiössä ei tarvita tilintarkastajaa, ellei tilintarkastuslaki, yhtiömiehet tai yhtiösopimus sitä edellytä. Tilintarkastuslain mukaan, jos enintään yksi seuraavista täyttyy, voidaan tilintarkastaja jättää valitsematta:

1. Päättäneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella tase ylittää 100 000 euroa.
2. Päättäneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella liikevaihto tai sitä vastaava tuotto menee yli 200 000 euron.
3. Avoimen yhtiön palveluksessa on keskimäärin yli 3 henkilöä. (Asiatieto Oy 2017, 26-27.)

Nimenkirjoitusoikeus avoimessa yhtiössä on pääasiassa jokaisella yhtiömiehellä. Tästä voidaan poiketa, jos siitä erikseen sovitaan. Jos nimenkirjoitusoikeus poistetaan yhdeltä tai useammalta henkilöltä, on se ilmoitettava kaupparekisteriin. Avoimessa yhtiössä voidaan valita prokuristi. Prokuristi voidaan valita siten, että hän päättää ja kirjoittaa nimen yksin tai hänet voidaan valita kirjoittamaan nimen jonkun toisen yhtiömiehen kanssa. Il-

moitus kaupparekisteriin tehdään joko perustettaessa avointa yhtiötä tai muutosilmoituksella. (Asiatieto Oy 2017, 27.)

3.3.3 Kommandiittiyhtiö

Kuten avoimessa yhtiössä, niin kommandiittiyhtiössäkin tulee perustajia olla vähintään kaksi. Perustajista yhden tulee olla vastuunalainen- ja vähintään yhden olla äänetön yhtiömies. Kommandiittiyhtiön perustajat voivat olla ihmisiä tai muita yrityksiä. Jotta kommandiittiyhtiö voidaan perustaa, täytyy perustajilla olla asuinpaikka ETA:n eli Euroopan talousalueen sisällä. Jos perustavan henkilön, yhtiön tai yhteisön osoite on ETA:n ulkopuolella, tarvitaan perustamiselle Patentti- ja rekisterihallituksen lupa. Lupa tulee olla kaikilla yhtiömiehillä. (Asiatieto Oy 2017, 28.)

Kommandiittiyhtiössä toimitelimet eivät ole pakollisia. Tähänkin yhtiömuotoon voidaan valita toimitusjohtaja sekä hallitus, mikäli näin sovitaan. Kuten avoimessa yhtiössä, niin kommandiittiyhtiössäkin toimitusjohtajan valinnasta tulee tehdä ilmoitus kaupparekisteriin. Kommandiittiyhtiössä vastuunalaisen yhtiömiehen ei täydy laittaa raha- tai omaisuuspanosta sitä perustettaessa, panokseksi riittää pelkkä työpanos. Äänettömän yhtiömiehen tulee laittaa yhtiötä perustettaessa jokin raha- tai omaisuuspanos, pelkkä työpanos ei riitä. (Asiatieto Oy 2017, 28.)

Kuten avoimessa yhtiössä, niin kommandiittiyhtiössäkin tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, ellei tilintarkastuslaki, yhtiösopimus tai kommandiittiyhtiön vastuunalaiset päättäjät sitä edellytä. Tilintarkastuslain mukaan, jos enintään yksi seuraavista täyttyy, voidaan tilintarkastaja jättää valitsematta:

1. Päättäneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella tase ylittää 100 000 euroa.
2. Päättäneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella liikevaihto tai sitä vastaava tuotto menee yli 200 000 euron.
3. Kommandiittiyhtiön palveluksessa on keskimäärin yli 3 henkilöä. (Asiatieto Oy 2017, 28.)

Jokainen kommandiittiyhtiön vastuunalaisista yhtiömiehistä on saman arvoinen ja jokainen saa kirjoittaa toiminimen yhtiöön liittyvissä asioissa. Tähän voidaan tehdä poikkeuksia yhtiömiesten sopimuksella. Toisin kuin vastuunalaisella yhtiömiehellä, äänettömällä yhtiömiehellä ei ole missään tilanteessa oikeutta toimia yhtiön päättäjänä. Mikäli halutaan, voidaan tästä sopia toisin valtuuttamalla hänelle nimenkirjoitusoikeus. Prokuristi voidaan nimetä, mikäli jokainen yhtiömies antaa prokuran yhdessä. Äänettömän yhtiömiehen

suostumusta ei tässä tilanteessa tarvita, ellei toisin olla sovittu. Kuten muissakin yhtiömuodoissa, niin kommandiittiyhtiössäkin prokuristi ilmoitetaan kaupparekisteriin joko perustamisilmoituksessa tai muutosisilmoituksessa. (Asiatieto Oy 2017, 29-30.)

Kommandiittiyhtiöllä pitää olla elinkeinolain mukaan edustaja. Edustajan tehtäviin kuuluu haasteiden ja tiedoksiantojen vastaanottaminen. Toisin kuin varsinaisten jäsenten, edustajan on asuttava Suomessa. Edustajaa ei tarvitse kumminkaan valita, jos kommandiittiyhtiölle on valittu toimitusjohtaja tai prokuristi ja lisäksi vastuunalainen yhtiömies ja he kaikki asuvat ETA:n alueella. (Asiatieto Oy 2017, 30.)

3.3.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiön voi perustaa yksin tai joidenkin toisten luonnollisten henkilöiden kanssa. Toisin kuin edellä käymissäni yritysmuodoissa, osakeyhtiön perustajaosakkaan kotipaikka voi olla Euroopan talousalueen ulkopuolella, mutta vähintään yhden hallituksen jäsenen tai varajäsenen vakituinen asuinpaikka tulee olla Euroopan talousalueella. (Asiatieto Oy 2017, 30.)

Osakeyhtiössä on yksi pakollinen toimielin ja se on hallitus. Hallituksessa tulee olla vähintään yhdestä viiteen jäsentä. Mikäli jäsenmäärä on alle kolme, tulee valita varajäsen. Hallitukseen on valittava puheenjohtaja, jos siellä on useampia jäseniä. Valinnan suorittaa hallitus äänestämällä tai yksimielisellä päätöksellä. Hallituksen keskeisimpiin tehtäviin kuuluu varmistaa, että osakeyhtiön kirjanpito ja varainhoidon valvonta on järjestetty hyvin. Kausi hallituksen jäsenillä kestää yksityisessä osakeyhtiössä toistaiseksi, ellei ole toisin sovittu. Kaupparekisteriin on tehtävä ilmoitus jäsenistä ja varajäsenistä. (Asiatieto Oy 2017, 30-31.)

Osakeyhtiöön on suotavaa valita toimitusjohtaja, mutta se ei ole pakollista. Toimitusjohtajalle voidaan valita varatoimitusjohtaja. Molemmat valinnat tekee hallitus. Toimitus- ja varatoimitusjohtajalla tulee olla asuinpaikka Euroopan talousalueen sisällä sekä molemmat on ilmoitettava kaupparekisteriin. Toimitusjohtajan keskeisiin työtehtäviin kuuluu hoitaa yritystä ja sen liikkuvia asioita määräysten mukaisesti toimivaltansa puitteissa. (Asiatieto Oy 2017, 31.)

Osakeyhtiössä on pakollinen yhtiökokous. Varsinainen yhtiökokous tulee järjestää puolen vuoden kuluessa tilikauden päättymisestä. Yhtiökokous on paikka, jossa osakkeenomistajat saavat käyttää päätösvaltaansa ja äänestää asioista siinä suhteessa, miten heillä on omistuksessa osakkeita. Päätökset tehdään sen mukaan, miten osakkeiden äänimäärät

jakautuvat. Lisäksi yhtiökokouksessa päätetään toimitusjohtajan ja hallituksen toimivaltaan liittyvistä asioista. Varsinaisessa yhtiökokouksessa tulee päättää seuraavat asiat: tilinpäätöksen vahvistaminen, taseen osoittaman voiton käyttö, mahdolliset vastuunvapaudet hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle, hallituksen ja tilintarkastajan valinta sekä muista yhtiöjärjestyksessä mainittavista asioista, joista halutaan päättää yhtiökokouksessa. (Asiatieto Oy 2017, 31-32.)

Osakeyhtiötä (Oy) perustettaessa on laitettava yhtiöön vähimmäisosakepääomaa 2500 euroa ja julkiseen osakeyhtiöön (Oyj) on laitettava 80 000 euroa. (Asiatieto Oy 2017, 32.)

Tilintarkastajaa valittaessa on otettava tilintarkastuslain ja osakeyhtiölain mukaiset säännökset huomioon. Jos osakeyhtiön yhtiöjärjestys sallii, voidaan tilintarkastaja tilintarkastuslain mukaan jättää valitsematta, mikäli enintään yksi seuraavista täyttyy:

1. Päättäneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella tase ylittää 100 000 euroa.
2. Päättäneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella liikevaihto tai sitä vastaava tuotto menee yli 200 000 euron.
3. Osakeyhtiön palveluksessa on keskimäärin yli 3 henkilöä. (Asiatieto Oy 2017, 32.)

Kun osakeyhtiölle valitaan tilintarkastaja, tulee sen olla HT- tai KHT-tilintarkastaja. HT – tilintarkastaja on käynyt tilintarkastusalan perustutkinnon ja KHT –tilintarkastaja on erikoistunut yleisen edun kannalta merkittävien yhteisöjen tilintarkastuksiin. Osakeyhtiön tilintarkastaja on virassaan toistaiseksi, mutta julkisen osakeyhtiön tilintarkastaja toimikausi päättyy seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä, kun seuraava tilintarkastaja on valittu. (Asiatieto Oy 2017, 32-33; Patentti ja Rekisterihallitus 2017.)

Osakeyhtiön edustamisessa hallituksella ja toimitusjohtajalla on omat roolinsa. Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta, kaikesta toiminnasta ja sen asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus varmistaa, että kirjanpito ja varainhoito on hyvin järjestetty. Toimitusjohtaja edustaa ja hoitaa yhtiön asioita hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Toimitusjohtaja on niin sanotusti yhtiön juoksevien asioiden hoitaja. (Asiatieto Oy 2017, 33.)

Osakeyhtiötä voi edustaa myös prokuristi ja prokuran antaa hallitus. Prokuristi voi edustaa yhtiötä yksin tai ainoastaan tietyn nimetyn henkilön kanssa, kuten toimitusjohtajan tai hallituksen jäsenen kanssa. Prokuristi ilmoitetaan kaupparekisteriin. Mikäli yhtiöllä ei ole jostain syystä edustajaa (toimitusjohtajaa tai prokuristia), tulee osakeyhtiölle valita elinkeino-

lain mukainen edustaja. Hänellä on oikeus ottaa vastaan haasteet ja muut tiedoksiannot yhtiön puolesta. (Asiatieto Oy 2017, 34.)

3.3.5 Osuuskunta

Osuuskunnan voi perustaa kuka vain, kansallisuudesta riippumatta. Ainoa vaatimus perustettaessa on, että osuuskunnan perustajan on tultava itse jäseneksi. Osuuskunnan jäsenmäärä voi vaihtua ja yleensä vaihtuukin ajan myötä. Jäsenyyttä ei tule antaa tai siirtää toiselle, ellei osuuskunnan säännöissä ole näin sanottu. (Asiatieto Oy 2017, 34.)

Ainoana pakollisena toimielimenä osuuskunnalla toimii hallitus. Henkilömäärän on oltava yhdestä viiteen varsinaista jäsentä. Varajäseniä tulee ottaa vähintään yksi, mikäli hallituksessa on varsinaisia jäseniä vähemmän kuin kolme. Puheenjohtaja tulee valita, mikäli hallituksessa on useita jäseniä. Valinnan tekee hallitus, ellei toisin ole sovittu. Osuuskunta valitsee hallituksen jäsenet ja heistä ainakin yhdellä tulee olla asuinpaikka Euroopan talousalueella. Lisäksi yhdellä varsinaisella jäsenellä sekä varajäsenellä tulee olla asuinpaikka Euroopan talousalueella. Hallituksen jäsen on hallituksessa toistaiseksi, kunnes toisin päätetään. Päätös tehdään hallituksen kokouksessa. (Asiatieto Oy 2017, 35.)

Osuuskunnallekin voidaan valita toimitusjohtaja ja valinnan tekee hallitus. Toimitusjohtajan ja hänen mahdollisella sijaisellaan tulee olla kotiosoite Euroopan talousalueella, ellei Patentti- ja rekisterihallitus ole myöntänyt lupaa poiketa tästä. Toimitusjohtajan työtehtäviin kuuluu hallinnon ja juoksevien asioiden hoitaminen toimivaltansa puitteissa. Niin kuin muissakin yhtiömuodoissa, niin osuuskunnassakin toimitusjohtaja ja mahdollinen sijainen tulee ilmoittaa kaupparekisteriin. (Asiatieto Oy 2017, 35.)

Osuuskunta voi joko kokoontua tai olla kokoontumatta kokoukseen, mikäli jokainen jäsen on asiasta samaa mieltä. Kun kokoonnutaan kokoukseen, jokaisella jäsenellä on yksi ääni käytettävissä, ellei toisin olla sovittu. Osuuskunnassa on myös mahdollista valita edustajisto. Edustajisto voi päättää ilman kokousta tietystä asiasta tai asioista, ellei toisin ole määrätty. Varsinainen osuuskunnan kokous tulee pitää puolen vuoden kuluessa tilikauden päättymisestä. Kokouksessa päätetään muun muassa seuraavista asioista: tilinpäätöksen vahvistamisesta, miten käytetään taseen ylijäämä, erinäisten vastuuvapauksien antamisesta toimitusjohtajalle ja hallituksen jäsenille. Lisäksi kokouksessa päätetään toimielinten valinnasta; tilintarkastaja, toiminnantarkastaja ja hallituksen jäsenet. Varsinaisessa kokouksessa päätetään myös muista käsiteltävistä asioista. Voidaan pitää myös ylimääräinen kokous, mikäli säännöissä niin sovitaan ja hallitus, jäsen, tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja niin haluaa. (Asiatieto Oy 2017, 36.)

Laissa ei ole määrätty minimipääomavaatimusta osuuskunnalle. Perustamissopimukseen merkitään mikä on osuuden merkintähinta. Hinta merkitään osuuspääomaan. Osuuskunnalla voi olla myös osakkeita tai osakepääoma. (Asiatieto Oy 2017, 37.)

Kuten muissakin yhtiössä, tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, ellei kirjanpitolaki tai osuuskunnan säännöt tätä estä. Tilintarkastuslain mukaan, jos enintään yksi seuraavista täyttyy, voidaan tilintarkastaja jättää valitsematta:

1. Päättäneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella tase ylittää 100 000 euroa.
2. Päättäneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella liikevaihto tai sitä vastaava tuotto menee yli 200 000 euron.
3. Osuuskunnan palveluksessa on keskimäärin yli 3 henkilöä. (Asiatieto Oy 2017, 37.)

Mikäli tilintarkastajaa ei ole, tulee osuuskunnalle valita toiminnantarkastaja. Toiminnantarkastaja voidaan valita silti, vaikka osuuskunnalla olisikin tilintarkastaja. Valitsemiseen vaaditaan yli 50 prosenttia äänistä. Kun toiminnantarkastaja tulee valituksi, tulee hänelle valita sijainen. (Asiatieto Oy 2017, 38.)

Osuuskunnan edustaminen kuuluu hallitukselle, mutta sääntöihin voidaan kirjoittaa, että toimitusjohtajalla ja hallituksen puheenjohtajalla on oikeus yksin tai yhdessä kirjoittaa toiminimi. (Asiatieto Oy 2017, 39.)

Osuuskuntaa voi edustaa myös prokuristi ja prokuran antaa hallitus. Se voidaan antaa niin, että prokuristi voi edustaa yhtiötä yksin tai ainoastaan tietyn nimetyn henkilön, kuten toimitusjohtajan tai hallituksen jäsenen kanssa. Prokuristi ilmoitetaan kaupparekisteriin. Mikäli osuuskunnalla ei ole jostain syystä toimitusjohtajaa, prokuristia tai jotain muuta edustajaa, tulee osakeyhtiölle valita elinkeinolain mukainen edustaja. Hänellä on oikeus ottaa vastaan haasteet ja muut tiedoksiannot yhtiön puolesta. (Asiatieto Oy 2017, 39.)

3.4 Yritysmuotojen vertailu

	Toiminimi	Henkilöyhtiö (Avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö)	Osakeyhtiö	Osuuskunta
Perustajien minimimäärä	Yksi	Kaksi	Yksi	
Minimipääoma	Ei	Avoinyhtiö: työpanos riittää Ky: omaisuuspanos, suuruutta ei määrätty	Yksityinen osakeyhtiö: 2500 euroa Julkisen osakeyhtiö: 80 000 euroa	Ei ole. Vaihtuva pääoma, osuudet ja osakkeet.
Vastuu	Elinkeinoharjoittaja Vastaa kaikella omaisuudellaan	Avoimen yhtiön yhtiömiehet ja kommandiitti- Yhtiön vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat Kaikella omaisuudellaan yhtiön kaikista velvoitteista	Vastuu rajoittuu sijoitettuun pääoma- panokseen, ellei osakas ole antanut henkilökohtaista takautta tai omaa omaisuutta luoton vakuudeksi.	Vastuu rajoittuu sijoitettuun pääoma- panokseen, ellei osakas ole antanut henkilökohtaista takautta tai omaa omaisuutta luoton vakuudeksi.
Toimitusjohtaja	Ei	Voi olla, jos näin sovitaan.	Voi olla, jos näin sovitaan.	Voi olla, jos näin sovitaan.
Hallitus	Ei	Ei pakollinen, voi olla jos näin sovitaan.	Lakisääteinen. 1-5 varsinaista jäsentä, ellei säännöissä määrätä toisin. Jos vähemmän kuin kolme jäsentä, oltava ainakin yksi varajäsen.	Lakisääteinen. 1-5 varsinaista jäsentä, ellei säännöissä määrätä toisin. Jos vähemmän kuin kolme jäsentä, oltava ainakin yksi varajäsen.
Tilintarkastajat	Ei	Tilintarkastuslain tai yhtiösopimuksen mukaan. Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, jos enintään yksi Seuraavista kolmesta ehdosta täyttyy: 1) Taseen loppusumma yli 100 000 euroa 2) Liikevaihto yli 200 000 euroa 3) Palveluksessa yli 3 henkilöä	Tilintarkastuslain tai yhtiösopimuksen mukaan. Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, jos enintään yksi Seuraavista kolmesta ehdosta täyttyy: 1) Taseen loppusumma yli 100 000 euroa 2) Liikevaihto yli 200 000 euroa 3) Palveluksessa yli 3 henkilöä Yhtiöjärjestyksen määräyksestä riippumatta Määrävähemmistöllä on aina oikeus vaatia Tilintarkastajan valitsemista.	Tilintarkastuslain tai yhtiösopimuksen mukaan. Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, jos enintään yksi Seuraavista kolmesta ehdosta täyttyy: 1) Taseen loppusumma yli 100 000 euroa 2) Liikevaihto yli 200 000 euroa 3) Palveluksessa yli 3 henkilöä Yhtiöjärjestyksen määräyksestä riippumatta Määrävähemmistöllä on aina oikeus vaatia Tilintarkastajan valitsemista.
Toiminnantarkastus	Ei	Ei	Ei	Jos osuuskunnalla ei ole tilintarkastajaa, on valittava toiminnantarkastaja. Osuuskunnan säännöissä voidaan määrätä tästä toisin. Sääntöjen määräyksestä riippumatta määrä- vähemmistöllä on aina oikeus vaatia toiminnan- tarkastajan valitsemista.
Vuosibyrokratia	Ei	Ei	Varsinainen yhtiökokous on pidettävä 6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä. Lakisääteinen. Päätöksiä voidaan tehdä myös osakkaiden yksimielisellä päätöksellä yhtiökokousta pitämättä.	Varsinainen osuuskunnan kokous on pidettävä 6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä. Lakisääteinen. Päätöksiä Voidaan tehdä myös jäsenten yksi- mielisellä päätöksellä osuuskunnan kokousta pitämättä.

Taulukko 1. Yritysmuotojen vertailua. (Asiatieto Oy 2017, 24.)

Perustajien lukumäärä vaikuttaa osaltaan yritysmuodon valintaan. Jos perustajia on yksi, on hyvä valita yritysmuodoksi yksityinen elinkeinoharjoittaja. Osuuskunnan voi perustaa myös yksi henkilö. Tämä yritysmuoto on hyvä silloin, kun halutaan rajoittaa taloudellista vastuuta. Osuuskunnan perustaminen ei vaadi minimipääomaa. Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö ovat henkilöyhtiöitä, joiden perustamisen edellytyksenä on vähintään kaksi yhtiömiestä. Mikäli halutaan perustaa yritys, johon kuuluu useampi ihminen, kannattaa valita osakeyhtiö tai osuuskunta. Osakeyhtiönkin voi perustaa yksi ihminen, joka toimii osakkaana. Osakkaan toimiessa hallituksen ainoana jäsenenä, tulee hallitukseen valita lisäksi yksi varajäsen. (Asiatieto Oy 2017, 21.)

Kun valitaan yritysmuotoa, vaikuttaa siihen pääoman tarve. Pääoman määrään taas vaikuttaa toiminnan laatu ja kuinka laajaa toiminta on. Kun yrittäjä tarvitsee pienen määrän pääomaa, on yksityinen elinkeinoharjoittaja hyvä vaihtoehto. Avoimen ja kommandiittiyhtiön ero on se, että avoimen yhtiön voi perustaa pelkällä työpanoksella ja kommandiittiyhtiössä vaaditaan tämän lisäksi äänetön yhtiömies, jonka on sijoitettava yhtiöön jokin panos, yleensä rahallinen. Kommandiittiyhtiössä vastuunalaisen yhtiömiehen pelkkä työpanos on riittävä. Kun perustetaan osakeyhtiötä (Oy), minimiosakepääoma on 2500 euroa ja perustettaessa julkista osakeyhtiötä (Oyj), minimiosakepääoma on 80 000 euroa. Nämä pääomat ovat jaettu osakkeisiin, joiden omistajia ovat osakkaat. Osuuskuntaa perustettaessa, ei ole niin sanottua lakisääteistä minimipääomavaatimusta, vaan jokaisen osuuskunnan jäsenen on otettava osuus yhtiöstä. (Asiatieto Oy 2017, 21-22.)

Yksityinen elinkeinoharjoittaja on vastuussa itse itsestään, sekä yrityksestään koko omaisuudellaan. Avoimessa yhtiössä vastuun kantaa yhtiömies ja se on samanlainen kuin yksityisellä elinkeinoharjoittajalla. Kommandiittiyhtiössä vastuun kantaa vastuunalainen yhtiömies. Osuuskunnassa ja osakeyhtiössä vastuu rajoittuu sijoitettuun rahapanokseen. Usein kuitenkin uutta osakeyhtiötä tai osuuskuntaa perustettaessa, vaaditaan omaisuusvakuuksia yhtiölainoja vastaan. (Asiatieto Oy 2017, 22.)

Toimiessa yksityisenä elinkeinoharjoittajana, yrittäjä päättää kaikesta itse. Osakeyhtiössä ja osuuskunnassa on jonkin verran aikaa vieviä asioita, kun puhutaan toiminnasta ja sen joustavuudesta. Henkilöyhtiöt eli avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö sekä osuuskunta voivat valita yritykselleen toimitusjohtajan, joka hoitaa yrityksen asioita. Pääasiassa osakeyhtiössä päätösten tekeminen tapahtuu yhtiökokouksessa, mutta osakeyhtiölaki mahdollistaa sen, että osakkeenomistajat voivat päättää asioista ilman varsinaista yhtiökokousta, mikäli kaikki ovat samalla kannalla asiasta. Sama koskee osuuskuntaa, mikäli kaikki ovat samaa mieltä, osuuskunnankokousta ei tarvitse pitää. Tämä toimii silloin, kun yhtiö ja omistajien määrä ovat pienet. (Asiatieto Oy 2017, 22.)

Kun punnitaan yrityksen jatkuvuutta sekä laajenemismahdollisuuksia, niin osakeyhtiö on parhain siihen. Osakeyhtiössä voidaan luovuttaa olemassa olevia osakkeita tai järjestää osakeanti, jossa lasketaan uusia osakkeita markkinoille ja tätä kautta saadaan uusia osakkeenomistajia sekä rahaa yritykselle. Osuuskunta on helppo yritysmuoto, jos halutaan ottaa uusia jäseniä, erottaa jäseniä tai mikäli halutaan erota osuuskunnasta. Uusien yhtiökumppanien ottaminen jälkikäteen on helppoa osuuskunnassa. Henkilöyhtiöissä osuuskunniin luovuttaminen on mahdollista, jos yhtiösopimuksessa on lupa siihen tai kaikki yhtiömiehet antavat luvan siihen. Hankalin yhtiömuoto jatkuvuuden kannalta on yksityinen elinkeinoharjoittaja, varsinkin jos tulee tilanne, että yrittäjä menehtyy äkillisesti, eikä suunnitelmasta tai muuta yrityksensiirtoa ole tehty. (Asiatieto Oy 2017, 23.)

Eri yhtiömuotojen voitonjako tapahtuu eri tavoin. Osakeyhtiössä voitot jaetaan osinkojen kautta. Osakkeiden omistaja saa osinkoa suhteessa osakkeiden määrään. Osuuskunnassa voitontavoittelu ei ole ensimmäinen prioriteetti vaan tarkoitus on harjoittaa liiketoimintaa, joka tukee osakkeiden omistajia ja heidän perheidensä taloutta ja elinkeinoa. Osuuskunnassa on vararahasto, johon on ylijäämästä kerrytettävä rahaa vähintään 2500 euroa. Kun 2500 euroa on kerrytetty vararahastoon, voidaan sen lisäksi yli jäänyt raha jakaa jäsenille, mikäli osuuskunnan säännöissä näin mainitaan. Avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä voitonjaosta on sovittu yhtiömiesten kesken. Sama koskee myös tappioita. Ellei toisin ole sovittu, kommandiittiyhtiössä maksetaan ensin äänettömän yhtiömiehen sijoitukselle kuuluva korko, jonka jälkeen maksetaan loput voitoista vastuunalaisille yhtiö-

miehille. Yksityinen toiminimi saa kaiken voiton itselleen, mutta vastaa myös kuluista ja tappiosta kokonaan itse. (Asiatieto Oy 2017, 23.)

3.5 Vakuutukset

Riippumatta yritysmuodosta, vakuutuksilla yrittäjä voi saada itselleen mielenrauhaa. Aina saattaa tapahtua jotain odottamatonta. Mikäli yrityksellä ei ole vakuutuksia, se saattaa tulla kalliiksi. Helpoimmalla pääsee, jos hankkii yritysvakuutuksen, joka kattaa kaikki perusvahingot. Yritysvakuutuksia voi räätälöidä tarpeen mukaan ja vakuutuksia hankkiessa kannattaa ehdottomasti kilpailuttaa vakuutukset useilla vakuutusyhtiöillä. Mikäli yrittäjä ei itse kykene tekemään vertailua, voidaan palkata vakuutusmeklari, joka hoitaa kilpailuttamisen. (Järvensivu 2009, 366.)

Yrityksen vakuutukset jakautuvat yrityksen ja sen toiminnan vakuuttamiseen sekä yrittäjän ja yrityksen työntekijöiden vakuutuksiin. Seuraavaksi käyn läpi sekä yrityksen vakuutuksia, että henkilövakuutuksia.

Yrityksen vakuutuksia ovat seuraavat:

- Esinevakuutukset: korvaavat eri esineille aiheutuneet vahingot. Näitä ovat palovahingot, luonnonilmiöistä, vesivuodoista, murroista, il kivallasta, ryöstöstä ja normaalisti huolimattomuudesta aiheutuneet vahingot tavaroille.
- Toiminnan vastuuvakuutus: mikäli toiminnassa on mahdollisuus, että yrityksen toiminta aiheuttaa esine- tai henkilövahinkoja, on hyvä hankkia toiminnan vastuuvakuutus. Tässäkin vakuutuksessa on erilaisia ehtoja vakuutusyhtiöiden välillä, joten tulee olla tarkkana ja lukea ehdot tarkoin, ennen kuin laittaa nimensä vakuutuspaperiin.
- Tuotevastuuvakuutus: tämä vakuutus on lähinnä tarkoitettu valmistajalle ja maahantuo jalle. Tuotevastuuvakuutus korvaa tuotteen virheestä aiheutuneita esine- ja henkilövahinkoja.
- Yrityksen oikeusturvavakuutus: yritys saattaa riitautua asiakkaan tai toisen yrityksen kanssa ja voi näin ollen saada haasteen ja joutua oikeuteen selvittämään riitaja. Tässä tilanteessa on hyvä olla oikeusturvavakuutus. Vakuutus korvaa oikeuskuluista aiheutuvia kustannuksia vakuutusehtojen mukaisesti.
- Keskeytysvakuutus: vakuutus korvaa yrityksen toiminnan keskeytymisestä aiheutuneita tulon menetyksiä erikseen sovittujen vakuutusehtojen mukaisesti. Esimerkiksi tulipalon tai vesivahingon sattuessa.

- Kuljetusvakuutukset: yrityksen kuljettaessa esineitä tai omaisuutta, voidaan kuljetuksen aikana olevat tavarat vakuuttaa. Vahinko voi olla esimerkiksi varkaus-, palo- tai liikennevahinko.
- Henkivakuutus: antaa turvaa yrittäjän perheelle ja sukulaisille kuolemantapauksissa, mikäli yrittäjällä on omaisuutta yrityksen velkojen vakuutena.
- Sairauskuluvakuutus: kattaa sairastumisesta aiheutuneita kuluja ja auttaa työntekijää pääsemään nopeammin takaisin töihin.
- Vapaaehtoinen työkyvyttömyysvakuutus: maksetaan työstä maksetun tulon perusteella ja sillä saadaan laajennettu työkyvyttömyysturva niin työnantajalle kuin työntekijällekin. (Järvensivu 2009, 366-369.)

Henkilövakuutuksia ovat seuraavat:

- Työtapaturmavakuutus: lakisääteinen vakuutus. Korvaa työmatkalla tai työpaikalla tapahtuneet työtapaturmat ja ammattitaudit.
- Etätyövakuutus: vakuutus korvaa esimerkiksi kaatumisen kesken etäpäivän ja sen seurauksena murtuneen jalan.
- Yrittäjän tapaturmavakuutus: korvaa työssä tapahtuvien tapaturmien ja ammattitautien lisäksi vapaa-aikana tapahtuvia vahinkoja.
- Vapaa-ajan tapaturmavakuutus työntekijöille: työnantaja voi ottaa työntekijöilleen vapaa-ajan vakuutuksen, joka korvaa vapaa-aikana tapahtuvia tapaturmia ja niistä koituvia mahdollisia hoitokuluja.
- Yrityksen matkavakuutus: tarkoitettu yrittäjille ja työntekijöille, jotka matkustavat työnsä puolesta. Vakuutus korvaa vakuutusehtojen mukaisesti hoitokuluja ja matkatavaravahingot.
- Työeläkevakuutus (TyEL ja YEL)
 - TyEL eli työntekijän eläkevakuutus tulee lain mukaan ottaa kaikille työntekijöille.
 - YEL eli yrittäjän eläkevakuutus tulee ottaa lain mukaan koko yritystoiminnan ajalle. Vakuutuksesta karttuu yrittäjän YEL- eläke. Tätä vakuutusta ei voi korvata millään vapaaehtoisella vakuutuksella. (IF –vakuutusyhtiö 2017.)

3.6 Kirjanpito

Yritykset ovat velvollisia pitämään kirjanpitoa. Kirjanpitoa on yhdenkertaista kirjanpitoa ja kahdenkertaista kirjanpitoa. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa tapahtumat ovat maksu- ja tulo- eli menot ja tulot kirjataan tapahtumapäivälle ja samalle tilille. Kahdenkertainen kirjanpito tarkoittaa, että tilitapahtumat kirjataan aina kahdelle tilille, toisen tilin kredit-

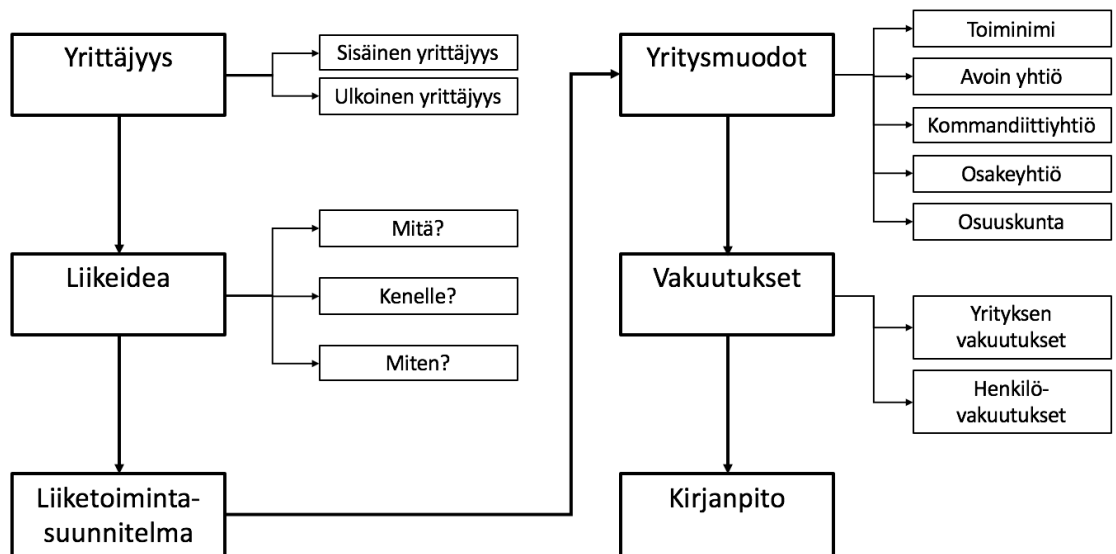
puolelle ja toisen tilin debet -puolelle, eli mistä raha on tullut ja mihin se on mennyt. Ainoastaan ammatinharjoittaja saa pitää yhdenkertaista kirjanpitoa, muiden tulee pitää kahdenkertaista, mutta kaikkien tulee noudattaa kirjanpidossaan hyvää kirjanpilotapaa. Tilikauden pituus on kaikilla yhtiömuodoilla 12 kuukautta, mutta ammatinharjoittajalla se on kalenterivuosi, ellei hänellä ole kaksinkertaista kirjanpitoa. Tässä tapauksessa se on myös 12 kuukautta, niin kuin muillakin yhtiömuodoilla, mutta tilikausi voi olla esimerkiksi kesäkuu-toukokuu (12 kuukautta). Poikkeuksena tilikausi saa olla vähemmän tai enemmän kuin 12 kuukautta tilikauden ajankohtaa muutettaessa, kun perustetaan uusi yritys tai lopetetaan yrityksen toiminta. Tämä on mahdollista ainoastaan yrityksissä, jossa on käytössä kaksinkertainen kirjanpito. (Kyläkallio 2009, 142; Tomperi 2011, 15.)

Kirjanpitoon tulee merkitä erinäiset liiketapahtumat. Näitä tapahtumia ovat kaikki tulot, kaikki menot, rahoitukseen liittyvät tapahtumat sekä niiden oikaisuerät ja siirtoerät. Jokaiselle eri liiketapahtumalle on määritetty oma ns. kirjanpilotili. Esimerkiksi hankinnat, myynnit, lainat, palkat ja poistot. Näistä kirjanpilotileistä tulee olla selkeä tililuettelo, josta selviää kunkin tilin käyttötarkoitus ja sisältö. Kun puhutaan peruskirjanpidosta, silloin liiketapahtumat kirjataan aikajärjestyksessä. Ja kun puhutaan pääkirjanpidosta, tapahtumat kirjataan asiajärjestyksessä. Kirjaukset tapahtumista voi tehdä esimerkiksi kuukausittain tai muuten sovitulla jaksotuksella. Mikäli on kyseessä käteinen raha, kirjaus on tehtävä viipymättä ja aikajärjestyksessä. (Kyläkallio 2009, 142.)

Perustettaessa uutta yritystä, tulee kirjanpito järjestää heti kuntoon. Kirjanpidon voi tehdä joko itse tai palkata tilintarkastustoimiston tekemään sen. Aloittavan yrittäjän on hyvä ottaa huomioon, että kaikki aika jonka laittaa kirjanpitoon, on pois muista yrittämisen osalueiden pyörittämisestä. Tässä kohtaa on syytä punnita tarkasti, valitseeko ammattilaisen tekemään kirjanpidon, vai tekeekö sen itse. Kirjanpito ei välttämättä ole helppoa, ellei tiedä mitä tekee. Jos ajattelee säästävänsä tekemällä kirjanpidon itse, se voi tulla loppujen lopuksi kalliimmaksi, kuin palkata ammattilaisen tekemään sen. (Palkkaus.fi. 2017.)

4 Teorian yhteenveto

Yrityksen perustamisen teoriaosassa kävin läpi tärkeimpiä asioita, joita tarvitaan perustettaessa yritystä. Mitä ominaisuuksia yrittäjällä yleensä on ja mitkä asiat saavat ihmisen ryhtymään yrittäjäksi, niin sisäisen kuin ulkoisenkin yrittämisen peruspiirteiden kautta. Teoriassa kävin läpi mikä on liikeidea ja miten sitä lähdetään jalostamaan liiketoimintasuunnitelmaksi, mitä eri vakuutuksia yrittäjä voi tarvita ja miten kirjanpito kannattaa järjestää.



Kuvio 1. Teorian yhteenveto.

Yrittäjyys-kappaleessa kävin läpi yrittäjyyteen liittyviä asioita sekä sisäisen ja ulkoisen yrittämisen eroja. Miten ne eroavat toisistaan ja miten sisäisestä yrittäjästä saattaa kehittyä ulkoinen yrittäjä.

Liikeidea koostuu karkeasti kolmesta kohdasta: mitä, kenelle ja miten. Näitä pohtimalla saadaan liikeidea ja sitä voidaan alkaa jalostaa liiketoimintasuunnitelmaksi. Liikeidea on liiketoimintasuunnitelman ensimmäinen vaihe. Liiketoimintasuunnitelmassa mennään pintaan syvemmälle ja pohditaan asiakkaita, markkinoita, kilpailijoita, tuotteita/palveluita joita tarjotaan, sekä tehdään yrityksen tulosbudjetti.

Yritysmuoto on tärkeä osa yrityksen perustamista, se määrää osittain mitä tulevaisuudessa voidaan tehdä. Yritysmuodon valinnalla voidaan vaikuttaa siihen, voidaanko ulkopuolisilta yrityksiltä saada rahoitusta, voidaanko tehdä osakeanti, sekä miten riskit ja vastuu jakautuvat yrittäjän tai eri osakkaiden kesken.

Yrittäjän ja yrityksen vakuutukset ovat olennainen osa yrittämistä ja osa vakuutuksista on pakollisia ja osa ei. Vakuutuksia suositellaan otettavan, sillä ne tuovat turvaa yrittäjälle ja liiketoiminnalle.

Teoriassa käytyjen asioiden pohjalta rakentuu minun liiketoimintasuunnitelma ja tulevaisuudessa yritykseni perustaminen.

5 Oman yrityksen perustaminen

Olen syntynyt yrittäjäperheeseen ja seurannut yrityksemme pyörittämistä lähes koko elämäni. Olen työskennellyt perheyriyksessämme yli 10 vuoden ajan. Tämän yli 10 vuoden aikana minulle on tullut vahva käsitys yrittämisestä ja siitä mitä kaikkea se pitää sisällään. Vaikka yrittämiseen kuuluu paljon riskinottoa, paineita sekä vastuuta, voi se parhaimmillaan olla todella antoisaa. Yrittämisessä on oma vapaus ja mahdollisuus vaikuttaa yrityksen eteenpäin saattamisessa. Olen toiminut koko perheyriyksessämme työskennellyn ajan sisäisenä yrittäjänä. Olen halunnut ja saanut vaikuttaa liiketoimintaan sekä tuloksen aikaansaamiseen. Nyt on hyvä aika siirtyä sisäisestä yrittäjyydestä ulkoiseen yrittäjyyteen.

Oman liikeideani olen saanut harrastuksieni kautta. Yksi tärkeimmistä harrastuksistani on autot sekä niiden rakentaminen ja entisöinti. Kun täytin 18 vuotta, minulla oli jo ensimmäinen autoni odottamassa pihalla. Heti ajokortin saatuaani, syttyi polte autoihin ja niiden rakentamiseen. Autot vaihtuvat vähintään kerran vuodessa, joskus vielä paljon nopeammin. Kun yksi auto oli valmis, seuraava projekti tuli vanhan tilalle. Kaikki autoni ovat olleet BMW-merkkisiä autoja ja jossain vaiheessa ajauduin merkin harrastelijapiireihin. Harrastelijapiirien kautta sain paljon apua ja vinkkejä autoasioihin.

Olin miettinyt hakevani auton itselleni ulkomailta ja pyysin siihen apua ja vinkkejä harrastelijaystäviltäni. Vuonna 2009 hain itselleni ensimmäisen auton ulkomailta ja sen jälkeen olen hakenut useammankin auton Saksasta perheenjäsenilleni sekä itselleni. Tästä ajatus yrityksen perustamiseen lähti ja sain itselleni liikeidean.

5.1 Liikeidea

Olen lähes koko elämäni halunnut olla tekemisissä autojen kanssa ja unelmoinut tekeväni töitä, jotka liittyisivät autoihin. Sain liikeidean autojen maahantuonnista. Ensimmäinen vaihtoehto auton maahantuomiselle olisi tilaus. Asiakas valitsee itselleen sopivan auton ja minä hoidan auton tarkastuksen ja silmäilyn ulkomailla sekä tuon sen Suomeen. Tämän palvelun lisäksi voin suorittaa auton mahdollisen maahantulokatsastuksen sekä rekisteröinnin. Toisena vaihtoehtona haen tietyin kriteerein valitun auton Suomeen, rekisteröin sen ja laitan myyntiin.

Kohderyhmääni yritystoiminnan alussa olisi BMW-merkkisistä henkilöautoista kiinnostuneet alan harrastajat, jotka haluavat ulkoistaa käyttö- tai harrasteautonsa tuonnin ulkomailta Suomeen.

5.2 Liiketoimintasuunnitelma

Liiketoimintasuunnitelmani tein liiketoimintasuunnitelma.com-sivustolla. Liiketoimintasuunnitelma ei ole julkinen ja se on julistettu salaiseksi (Liite 2). Valitsin liiketoimintasuunnitelma.com-sivuston liiketoimintasuunnitelman tekemiseen, sillä sivustolla ohjeistetaan hyvin selkeästi kohta kohdalta mitä tulee tehdä. Liiketoimintasuunnitelmassani olen käynyt seuraavia asioita läpi:

- Liikeidean tiivistelmä
- Oma osaaminen
- Tuotteet ja palvelut
- Asiakkaat
- Markkinat
- Kilpailijat
- Oman yrityksen toimitilat ja muut yksityiskohdat
- Kirjanpito ja talouden suunnittelu
- Rahoitus ja rahantarve

5.3 Yritysmuoto ja perustelut valintaan

Tulevaisuudessa tulen perustamaan osakeyhtiön. Osakeyhtiössä on niin hyvät kuin huonot puolensakin, mutta mielestäni hyviä puolia on paljon enemmän kuin huonoja puolia. Kun katsoo tulevan yritykseni luonnetta eli autojen maahantuontia ja myyntiä, autonhakupalveluita suoraan asiakkaalle ja tulevaisuuden suunnitelmia laajentaa korjaamo- ja pesu-palveluihin, osakeyhtiö palvelee tätä ideaa hyvin.

Osa perheestäni on tulossa jollain tapaa yritystoimintaani mukaan, ainakin hallituksen jäseniksi, ehkä tulevaisuudessa jopa sijoittajiksi. Osakeyhtiö on hyvä yritysmuoto, sillä omistussuhteita on helppo muokata osakkeiden määrää säätelemällä sijoitusta vastaavaksi suhteeksi. Mikäli tulevaisuudessa otan täysin ulkopuolisen sijoittajan yritykselleni ja yritykseni jostain syystä ajautuu konkurssiin, on pelissä ainoastaan osakeyhtiön sijoitetut varat, ei henkilökohtainen omaisuuteni. Pois lukien omaisuuteni, joka olisi esimerkiksi velan takauksena. Osakeyhtiö nimenä kuulostaa uskottavalta ja niin sanotusti suuremmalta yritykseltä verrattuna esimerkiksi toiminimeen. Jos ajattelen asiaa sijoittajan näkökulmasta, osakeyhtiön sijoittaminen kuulostaa järkevämältä kuin toiminimeen sijoittaminen. Osakeyhtiössä voidaan lisäksi maksaa tarvittaessa palkkaa työntekijöille sekä itselleen. Bonuksena osakeyhtiöstä voidaan nostaa tietyin edellytyksin osinkoa verottomana. Mikäli

osakeyhtiöni on tulevaisuudessa siinä tilanteessa, että haluaisin myydä sen syystä tai toisesta, on sen myyminen helpompaa kuin muiden yhtiömuotojen.

Osakeyhtiössä on muutama huonokin puoli, jos niitä huonoiksi voi sanoa. Perustaessani osakeyhtiötä, minulla tulee olla vähintään 2500 euroa sijoitettavaa rahaa yrityksen tilille, ennen kuin osakeyhtiö on olemassa ja saan y-tunnuksen. Tämän summan saa kuitenkin käyttää yrityksen hankintoihin, joten mielestäni se ei ole hukkaan heitettyä rahaa. Toisin kuin esimerkiksi toiminimen, osakeyhtiön on pakko pitää hallituksen kokous sekä yhtiökokous, riippumatta siitä kuinka monta hallituksen jäsentä tai varajäsentä yrityksessä olisi. Se on lakiin kirjoitettu asia, joka tulee hoitaa. Lisäksi on pakollinen tilinpäätös, jonka yleensä palkattu kirjanpitäjä hoitaa.

5.4 Vakuutukset yrityksen perustamisen alkuvaiheessa

Jokaisen yrittäjän on kannattavaa ottaa tiettyjä vakuutuksia yrityksensä, toimintansa ja mahdollisten työntekijöidensä turvaksi. Vaikka vakuutukset maksavat, se antaa turvaa ja yrittäjä voi nukkua yönsä rauhassa. Perustaessani yritykseni, on liiketoiminta sen verran pientä, etten tarvitse omia liiketiloja, joten en tarvitse toiminnan alkuvaiheessa kuin seuraavat vakuutukset:

- YEL –yrittäjän eläkevakuutuksen. Pakollinen vakuutus yrittäjälle, kun tietyt ehdot täyttyvät. Ehdot vuonna 2018:
 - Tuloraja 7656,26 euroa tulee täyteen vuodessa
 - Yrittäjä on 18-67-vuotias
 - Yritystoiminta on kestänyt yhtäjaksoisesti 4 kuukautta
- Yrityksen matkavakuutus. Liikeidean luonteen takia joudun matkustamaan paljon. Tätä varten on hyvä varautua matkoilla mahdollisesti tapahtuviin vahinkoihin.
- Yrittäjän tapaturmavakuutus.
- Lisäksi yritykseeni myyntiin tulevien autojen vakuuttaminen myynnin ja koeajon ajaksi.

Alapuolella esimerkki YEL-vakuutuksen maksusta vuonna 2018, olettaen tulojen olevan minimi 7656,26 euroa vuodessa. Kuvassa on käytetty lukua 7657 euroa, sillä laskuri ei hyväksy pilkkua lukujen välissä. Uutena aloittavana yrittäjänä saan 22% alennuksen ensimmäisten 48 kuukauden ajalta YEL –vakuutusmaksuista. (Yrityksen-perustaminen.net. 2018.)

Yrittäjän laskuri 2018

Laske työtulojen vaikutus sosiaaliturvaasi sekä arvioi vakuutusmaksujen suuruus.

Yrittäjän eläkevakuutus (YEL)

Syntymävuosi	1986	Eläkkeelle-jäämisikä	67	1
		vuotta	kuukautta	
Työtulo	7657	€/vuosi	Aloittavan yrittäjän alennus -22% <input type="checkbox"/>	
Sairauspäiväraha	18	€/ arkipäivä		
Vanhempainpäiväraha	25	€/ arkipäivä		
Työttömyyspäiväraha				
peruspäiväraha	0	€/ työpäivä		
tai ansiopäiväraha	0	€/ työpäivä		
YEL-eläke	299	€/ kuukausi		
YEL-vakuutusmaksu	1439	€/ vuosi		
	120	€/ kuukausi		

Kuva 1. Yrittäjän eläkevakuutusmaksu (YEL). (varma.fi. 2018.)

5.5 Kirjanpito ja sen järjestäminen

Riippuen kirjanpidon suuruudesta, kirjanpito voi olla todella vaativaa työtä ja viedä paljon aikaa. Yrittäjän on hyvä punnita, paljonko haluaa käyttää aikaa kirjanpitoon, sillä se kaikki aika on pois itse yrityksen pyörittämisestä. Yritykseni alkuvaiheessa tilitapahtumia on niin vähän, että aion selviytyä kirjanpidosta omin voimin. Olen aiemmalta koulutukseltani merkonomi ja olen tehnyt jonkin verran kirjanpitoa ennenkin, joten pystyn tekemään yrityksen alkuvaiheen kirjanpidon itse.

Tulevaisuudessa jos yritykseni liiketoiminta kasvaa, aion ulkoistaa kirjanpidon ammattilaiselle. Tällöin minulle jää enemmän aikaa yritykseni pyörittämiselle.

5.6 Yrityksen perustamisprosessi

Siinä vaiheessa, kun kaikki on selvää ja olen varma haluavani perustaa oman yrityksen, tilaan Patentti- ja rekisterihallituksen Osakeyhtiön perustamispaketin (Liite 1). Paketin saa ladattua suoraan internetosoitteesta: <https://www.ytj.fi/stc/ytjliitteet/osakeyhtio-perustamispaketti.pdf>. Osakeyhtiön perustamisvaiheessa kaikki osakkeet merkitään minulle. Osakeyhtiön perustamispaketista löytyvät kaikki mitä tarvitsen osakeyhtiön perustamiseksi:

- Perustamissopimuksen
- Yhtiöjärjestyksen
- Perustamisilmoituslomakkeen Y1
- Kaupparekisterin liitelomakkeen 1
- Henkilötietolomakkeen

Osakeyhtiön perustamissopimusta tehdessä, minun tulee tietää seuraavat asiat, jotta saan täytettyä kaikki lomakkeet:

- Toimitusjohtaja (minä)
- Hallituksen jäsen sekä varajäsen
- Tilintarkastaja
- Tilikauden ajankohta (12kk)

Yritystä perustettaessa tulee tietää paljon enemmänkin, edellä mainitut 4 kohtaa ovat minusta riippumattomia asioita.

Osakeyhtiön perustamisen kustannukset koostuvat kahdesta osasta:

- Osakepääomasta, joka on vähintään 2500 euroa
- Perustamisilmoituksen käsittelymaksusta, joka on 380 euroa (ytj.fi. 2018.)

Osakeyhtiön perustamisen voi tehdä myös sähköisesti. Mikäli perustamisilmoitus tehdään sähköisesti internetissä, sen hinta on 330 euroa. Perustamisilmoituksen voi tehdä osoitteessa:

"https://www.ytj.fi/index/tietoapalvelusta/sahkoisetilmoitukset/sahkoinenosakeyhtionperustaminen.html".

Sivun alalaidassa on nappi "kirjaudu palveluun". Sitä painamalla pääsee perustamaan osakeyhtiötä. Kirjautuminen tapahtuu verkkopankkitunnuksilla. Kun on kirjautunut palveluun, pääsee internetsivulle, josta pääsee klikkaamaan itsensä eteenpäin "yrityksen perustaminen" –nappia painamalla. Näkymä näyttää tältä:

Kuva 2. Yrityksen perustaminen sähköisesti. (Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä, 2018.)

Kun painaa "yrityksen perustaminen"-nappia, pääsee seuraavaan näkymään, jossa valitaan kohta "perusta osakeyhtiö":

Kuva 3. Yrityksen perustaminen sähköisesti. (Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä, 2018.)

Seuraavassa vaiheessa (Kuva 3.) päästään täyttämään osakeyhtiön perustamiskaavaketta. Koska minun ei ole tarkoitus ennen koulun päättymistä perustaa yritystä, en mennyt palvelussa tätä kohtaa pidemmälle. Tarkoitukseni on selvittää, millainen prosessi yrityksen perustaminen on ja mitä tulee tietää perustaessa yritystä.

OSAKEYHTIÖN PERUSTAMINEN Perustamisen vaiheet

1 ILMOITUKSEN TAUSTATIEDOT	2 ILMOITUKSEN SISÄLTÖ	3 VIESTI ALLEKIRJOITTAJILLE	4 SISÄLLÖN HYVÄKSYMINEN	5 SÄHKÖINEN ALLEKIRJOITUS	6 MAKSU JA LÄHETYS	7 KUITTAUS JA OHJEET	8 SELVITYS OSAKEPÄÄOMAN MAKSAMISESTA
----------------------------	-----------------------	-----------------------------	-------------------------	---------------------------	--------------------	----------------------	--------------------------------------

<< Etusivu Tallenna ilmoitus keskenäisenä Poista ilmoitus Tallenna ja jatka >>

Osaakeyhtiön perustaminen, taustatiedot ilmoitukselle (1 / 5) Ohje Tulosta sivu

Elinkeinotoiminnan aloittaminen	Verohallinnon rekisterit	Lisätietojen antaja PRH:lle	Lisätietojen antaja Verohallinnolle	Taustatietojen yhteenveto
---------------------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Et voi muokata elinkeinotoiminnan aloitusajankohdan valintaa enää sen jälkeen, kun olet siirtynyt taustatietojen (5/5) sivun jälkeen ilmoituksen sisältö -vaiheeseen. Voit myöhemmin muokata vain elinkeinotoiminnan aloittamisen päivämäärää vaihtoehtoissa, joissa voit antaa sen.

Milloin elinkeinotoiminta aloitetaan? *

☐ Heti, kun perustamissopimus on allekirjoitettu. [Lue lisää](#)
☐ Viimeistään 6 kk:n kuluessa. [Lue lisää](#)
☐ Myöhemmin kuin 6 kk:n kuluttua tai aloittamisen ajankohta ei ole vielä tiedossa.
☐ On aloitettu tai aloitetaan ennen perustamissopimuksen allekirjoittamista. [Lue lisää](#)

<< Etusivu Tallenna ilmoitus keskenäisenä Poista ilmoitus Tallenna ja jatka >>

Kuva 4. Yrityksen perustaminen sähköisesti. (Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä, 2018.)

Edellä näytetyt esimerkit ovat kaksi vaihtoehtoa osakeyhtiön perustamiselle. Tulen itse valitsemaan näistä jälkimmäisen, sähköisen menetelmän. Se on 50 euroa edullisempi, eikä ole tarvetta olla tekemisissä fyysisten papereiden sekä postituksen kanssa. Koko prosessi menee läpi sähköisesti.

5.7 Aineisto ja sen keruumenetelmät

Kun aloitin opinnäytetyöni kirjoittamisen, etsin teoriaosuuteen sopivaa materiaalia koulun kirjastosta. Yrityksen perustamiseen liittyvää kirjallisuutta löytyi todella paljon. Lainasin monta kirjaa ja huomasin, että meikein jokaisessa kirjassa on käsitelty yrityksen perustamiseen liittyvät asiat samalla tavalla. Tämä tuotti pientä hankaluutta saada monta eri lähdettä tietoperustalleni.

Internetissä julkaistut teokset ja internetsivut liittyen yrityksen perustamiseen sisälsivät pääasiassa samat tiedot kuin painettu kirjallisuus. Päätin, että valitsen tietolähteeksi mahdollisimman uuden painoksen kirjoista. Olen käyttänyt tietoperustaa kirjoittaessani niin painettua kirjallisuutta, kuin internetlähteitäkin. Tietoperustaa voi pitää mielestäni luotetta-

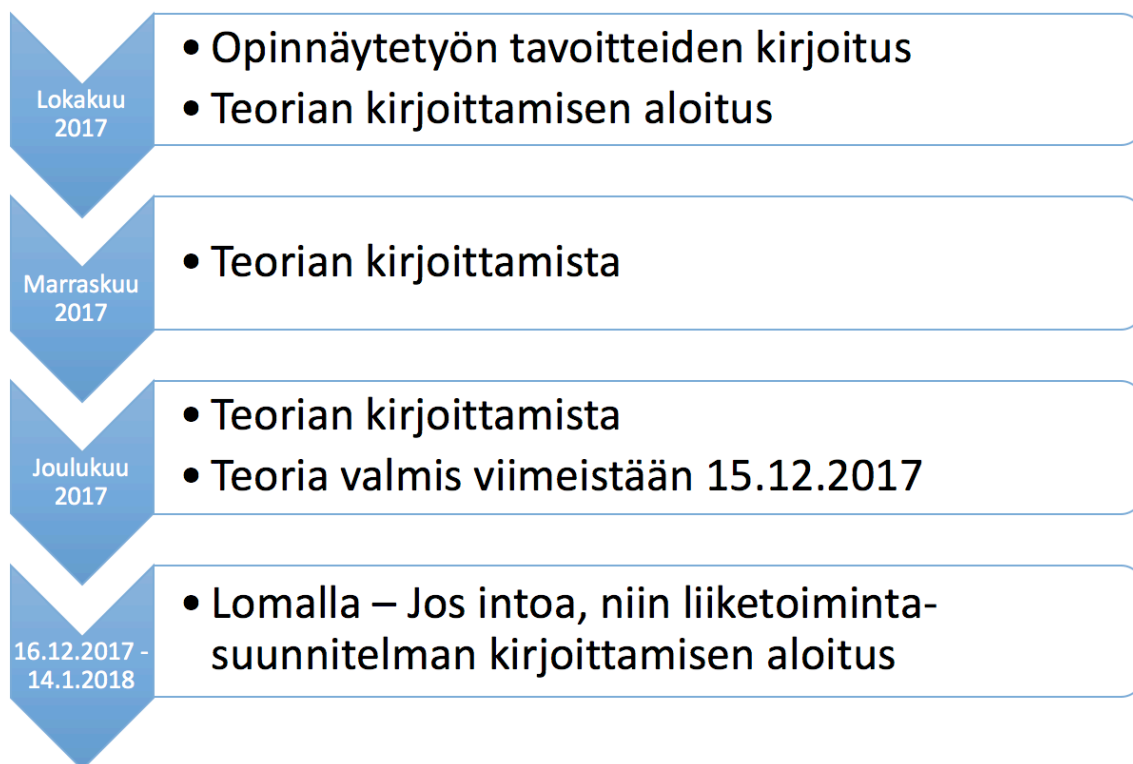
vana, koska yrityksen perustamiseen liittyvät tiedot ovat pääasiassa samat kaikilla julkaisijoilla.

Produktia, eli liiketoimintasuunnitelmaa kirjoittaessani käytin liiketoimintasuunnitelma.com-internetsivustoa. Sivustolla on hyvin selkeästi ohjattu liiketoimintasuunnitelman kirjoittaminen. Sivustolla on paljon apukysymyksiä, jotka auttavat kirjoittajaa etenemään liiketoimintasuunnitelmaa kirjoitettaessa.

5.8 Toteutus

Kun aloitin opinnäytetyöni kirjoitusprosessin, en halunnut sen luovan minulle liikaa paineita, enkä halunnut, että minulle tulee liian kiire työni kanssa. Tästä syystä valitsin hitaan aikataulun, joka tarkoitti sitä, että minulla olisi aikaa kirjoittaa opinnäytetyötä noin neljä kuukautta (marraskuu 2017-helmikuu 2018). Opinnäytetyö-kurssin alussa tein aikataulun, jossa on kuvattuna suunnitelmani työn toteutukselle.

Opinnäytetyöprosessin alussa tein suunnitelman teorian kirjoittamiselle (kuva 5), viikko-kohtaisen suunnitelman teorian kirjoittamiselle (kuva 6), toiminnallisen osuuden kirjoittamiselle (kuva 7), sekä kävin riskejä läpi, jotka saattaisivat vaikuttaa aikataulussa pysymiselle ja miten ehkäistä niitä (kuva 8).



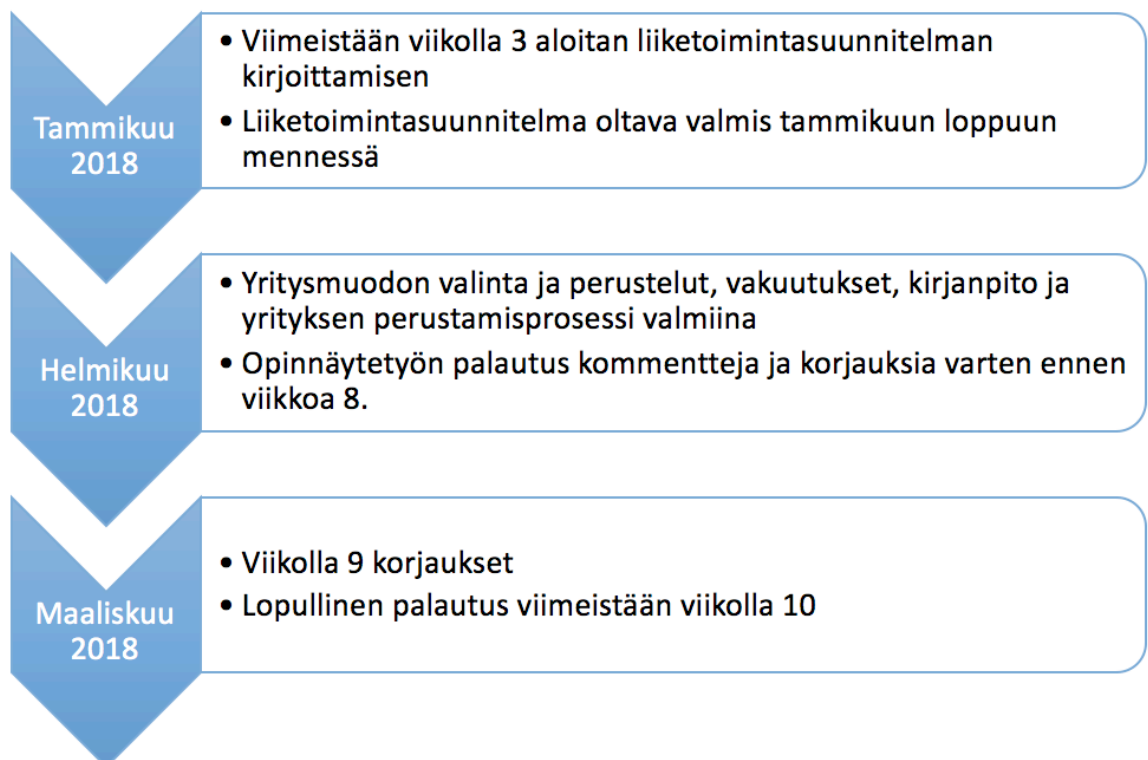
Kuva 5. Teorian kirjoittamisen aikataulu.

Kuten kuvassa 5 näkyy, olin suunnitellut aloittavani teorian kirjoittamisen lokakuun lopussa 2017 ja pyrkimykseni oli saada se valmiiksi ennen kuukauden kestävää ulkomaanmatkaani. Teorian kirjoittamisen aloitin lokakuun lopulla. Pysyin aikataulussa ja sain sen viimeistelyä vaille valmiiksi juurin ennen lomaani. En kirjoittanut liiketoimintasuunnitelmaani lomalla ollenkaan, jätin sen suosiolla loman jälkeen kirjoitettavaksi.

Kello	Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
8:00							
9:00							
10:00	Koulussa	Opparin kirjoitusta			Koulussa		Vikonloppu
11:00							(opparin kirjoitusta tai kalastusta)
12:00		Opparin kirjoitusta			Vikonloppu	Vikonloppu	
13:00			Opparin	Koulussa	(opparin kirjoitusta tai kalastusta)	(opparin kirjoitusta tai kalastusta)	
14:00	Koulussa	Opparin kirjoitusta	Kirjoitusta				
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							

Kuva 6. Viikoittainen aikataulu teorian kirjoittamiselle.

Viikoittaisessa aikataulussa olin varannut tiistait ja keskiviikot teorian kirjoittamiselle, koska ne olivat meillä vapaana lähiopetuksesta. Viikonloput olin pyhittänyt vapaa-ajalle, ellei tulisi kiire kirjoittamisen kanssa. Minun ei tarvinnut kirjoittaa teoriaa viikonloppuisin, vaan pysyin hyvin aikataulussa, vaikka kirjoitin vain tiistaisin ja keskiviikkoisin.



Kuva 7. Toiminnallisen osuuden kirjoittaminen.

Palattuani lomalta minun oli tarkoitus aloittaa toiminnallisen osuuden kirjoitus, eli liiketoimintasuunnitelmaani. Sairastuin lomallani ja se vaikutti työn aloitukseen viikolla, joten aloitin liiketoimintasuunnitelman kirjoittamisen vasta viikolla 4. Onneksi sain aikataulun kirittyä kiinni ja kaiken valmiiksi ajoissa.

Riski	Miten varmistan, että riski ei toteudu?	Mitä teen, jos riski toteutuu?
Sairastuminen	Koitan tehdä töitä aina kun mahdollista, jotta mahdollisen sairastumisen tullen voin levätä.	Lepään, jotta tulen taas kuntoon.
Harrastukset	Koitan varmistaa, ettei harrastukseni vie liikaa aikaa. Sillä ne vievät paljon aikaa.	Pitää osata sanoa ei tuleville menoille/kalastusreissuille.
Muut kurssit	Teen annetut tehtävät sitä mukaan, kun ne meille annetaan. Kirjoitan opparia niiden jälkeen tai niille varaittuina päivinä.	Teen nopeasti kaikki rästiin jääneet työt alta.

Kuva 8. Riskien tunnistaminen ja niiden ehkäisy.

Kuvassa 8 on käyty läpi minua mahdollisesti koskevat riskit, jotka saattaisivat vaikuttaa opinnäytetyöni etenemiseen aikataulussa. Sairastuin lomallani, mutta onneksi se ei vaikuttanut oleellisesti opinnäytetyöni etenemiseen.

Kokonaisuutena opinnäytetyön kirjoittaminen meni hyvin. Teorian sain tehtyä ajallaan valmiiksi, lukuun ottamatta pientä hienosäätöä ja teorian tiivistämistä tiiviimpään pakettiin. Produktin, eli liiketoimintasuunnitelman kirjoitin alle viikossa ja se osuus oli helpoin minulle koko opinnäytetyössä, sillä liikeidea oli muhinut päässäni jo usean vuoden. Liiketoimintasuunnitelma on salainen, eikä sitä julkaista, kirjoitin siitä pelkän tiivistelmän opinnäytetyön julkiseen versioon.

6 Pohdinta

Opinnäytetyöni tavoitteena oli luoda toimiva liiketoimintasuunnitelma sekä ottaa selvää yrityksen perustamiseen liittyvistä asioista. Lisäksi halusin selvittää, miten yritys perustetaan ja mitä eri kaavakkeita tulee täyttää. Mielestäni tavoitteisiin on päästy. Olen kirjoittanut teorian pohjalta oman liiketoimintasuunnitelman ja ottanut siinä huomioon juuri minun yritykselleni alkuvaiheessa oleellisia asioita. Lisäksi yrityksen perustamisprosessi on nyt täysin selvää minulle.

Teoriaosuudessa käsiteltävät asiat auttoivat minua liiketoimintasuunnitelman kirjoittamisessa. Kun hahmotin mitä eri asioita juuri minun tulee ottaa huomioon perustaessani yritystä, oli liiketoimintasuunnitelman kirjoittaminen minulle helppoa ja suoraviivaista. Moni asia, joka on ennen arveluttanut minua, on tullut minulle täysin selväksi liittyen yrityksen perustamiseen. Tätä opinnäytetyötä kirjoittaessani minulle on vahvistunut tunne siitä, että aion tulevaisuudessa perustaa yrityksen.

Tämä opinnäytetyö on minulle todella tarpeellinen, kun alan perustaa omaa yritystä. Minun ei tarvitse enää uudestaan ottaa selvää kaikista perustamiseen liittyvistä asioista, vaan voin palata katsomaa opinnäytetyötäni ja liiketoimintasuunnitelmaani.

6.1 Kehittämis- ja jatkotutkimusehdotukset

Yritykseni koko ja liikevaihto tulevat olemaan yritystoiminnan alussa pientä. Teoriaosuudessa ja liiketoimintasuunnitelmassa käsittelemäni asiat riittävät pienen yritystoiminnan pyörittämiseen. Ensimmäisenä minun tulee ottaa selvää verotuksesta. Verotukseen liittyvät asiat ovat vielä minulle hieman epäselviä. Minun tulee ottaa selvää muun muassa yritystoimintaani liittyvistä arvolisäverovähennyksistä ja -maksuista. Tulevaisuudessa, mikäli yritystoimintani kasvaa ja tarvitsen esimerkiksi omat liiketilat, tulee liiketoimintaa ja liiketoimintasuunnitelmaa kehittää.

Yksi merkittävä asia liiketilojen ja veroasioiden lisäksi ovat mahdolliset ulkopuoliset työntekijät tulevaisuudessa. Siirryttäessä liiketoiminnassa niin sanotusti uudelle portaalle, tulee liiketoimintaan paljon uusia asioita, joita pitää ottaa huomioon ja jotka maksavat työnantajalle paljon rahaa. Minun tulee ottaa selvää työntekijöihin liittyvistä lakisääteisistä lisäkuluja tuottavista työnantajamaksuista, kuten eläkemaksuista ja järjestettävästä työterveyshuollosta.

Kun minun on aika kasvattaa yritystäni ja viedä liiketoimintaani eteenpäin, toivon olevani yritysasioissa paljon viisaampi kuin nyt. Ajan myötä olen väkisinkin oppinut uusia asioita yrittäjätaipaleeni varrelta ja olen saanut uusia kontakteja, joilta kysyä neuvoja ja vinkkejä minulle uusissa asioissa.

6.2 Opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arviointi

Opinnäytetyöprosessin alussa mielenkiintoni aihetta kohtaan oli suuri ja motivaationi saada työ valmiiksi oli todella hyvä. Löysin aineistoa todella hyvin, eikä sen kanssa tullut ongelmia, vaan kaikki meni niin kuin olin ajatellutkin. Kun sain teoriaosuuden valmiiksi ennen joululomaa, oli oloni helpottunut ja lähdin lomalle hyvillä mielin. Mutta yli kuukauden tauon jälkeen oli todella vaikea palata tekemään opinnäytetyötä ja kerätä taas kaikki ajatukset kasaan. Sairastuin lomallani ja sen seurauksena loputkin motivaation rippeet jatkaa opinnäytetyötä katosivat. Pakotin itseni väkisin tietokoneen ääreen ja jatkoin töitä. Kun sain taas ajatukseni kerättyä ja kirjoitettua työtäni eteenpäin, sain siitä lisämotivaatiota ja onnistumisen tunteen. Sain tehtyä liiketoimintasuunnitelmani nopeasti ja tämä tunne pönkitti minut tekemään koko ajan lisää ja yhtäkkiä huomasinkin olevani maalissa.

Jälkikäteen mietittynä minun ei olisi kannattanut pitää kuukauden taukoa kirjoittamisesta, sillä kirjoittamisen aloittaminen ja ajatusten kerääminen on pitkän tauon jälkeen hankalaa. Vaikka välillä tuntui todella vaikealta alkaa kirjoittaa, mielestäni kaikki meni aikataulullisesti suunnitelmieni mukaan. Kokonaisuutena olen opinnäytetyöhöni tyytyväinen.

Lähteet

Asiatieto Oy ja tekijä. 2017. Yrityksen perustamisopas. 26. uudistettu painos. Hansaprint Oy. Turenki.

Bimmer Tuning Club Finland 2018. Luettavissa: <http://www.btcf.fi/>. Luettu 28.1.2018.

Heinonen J. & Vento-Vierikko I. 2002. Sisäinen yrittäjäyys. Talentum. Helsinki.

IF –vakuutusyhtiö 2017. Yritysassiakkaat. Luettavissa:
<https://www.if.fi/yritysassiakkaat/vakuutukset/henkilovakuutukset>. Luettu: 13.11.2017.

Ilmoniemi M., Järvensivu P., Kyläkallio K., Parantainen J. & Siikavuo J. 2009. Uuden yrittäjän käsikirja. Talentum Media Oy ja tekijät.

Liiketoimintasuunnitelma 2017. Luettavissa:
<https://liiketoimintasuunnitelma.com/index.php>. Luettu: 14.12.2017.

Osaava yrittäjä 2017. Luettavissa: <http://www.tieto.osaavayrittaja.fi/yritysaeyjyys>. Luettu: 9.11.2017.

Palkkaus.fi 2017. Kirjanpidon järjestäminen. Luettavissa:
https://www.palkkaus.fi/Cms/Article/yrityksen_kirjanpidon_jarjestaminen Luettu: 23.10.2017.

Patentti- ja rekisterihallitus 2017. Luettavissa:
<https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tutkinnot/perustutkintoht-tutkinto.html>

Tomperi S. & Edita Publishing Oy. 2011. Käytännön kirjanpito. 19. Uudistettu painos. Edita Prima Oy. Helsinki.

Yrittäjän laskuri 2018. Luettavissa:
https://www.varma.fi/YritysHelsinki/?vl__from=yrityshelsinki. Luettu 9.2.2018.

Yrityshelposti 2013-2016. Luettavissa: <http://yrityshelposti.fi/opaat>. Luettu: 13.11.2017.
Yrityksen perustaminen 2018. Luettavissa: <https://yrityksen-perustaminen.net/yel-vakuutus-2018/#pakollinen>. Luettu 9.2.2018.

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2018. Luettavissa:

<https://www.ytj.fi/stc/ytjliitteet/osakeyhtio-perustamispaketti.pdf>. Luettu 30.1.2018.

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2018. Luettavissa:

<https://www.ytj.fi/index/tietoapalvelusta/sahkoisetilmoitukset/sahkoinenosakeyhtionperustaminen.html>. Luettu 30.1.2018.

Yritys-Suomi 2017. Liiketoimintasuunnitelma. Luettavissa:

<https://yrityssuomi.fi/liiketoimintasuunnitelma>. Luettu: 13.11.2017.

Liitteet

Liite 1. Osakeyhtiön perustamispaketti



PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS

Osakeyhtiön perustamispaketti

Löydät Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) perustamispaketista kaikki osakeyhtiön perustamisessa ja rekisteriin ilmoittamisessa tarvittavat asiakirjat: perustamissopimus, yhtiöjärjestys, perustamisilmoituslomake Y1, kaupparekisterin liitelomake 1 ja henkilötietolomake.

Osakeyhtiön voi perustaa myös verkossa YTJ-asiointipalvelussa, verkkopalvelussa ilmoituksen käsittelymaksu on edullisempi, tutustu palveluun:

<https://www.ytj.fi/index/tietoapalvelusta/sahkoisetilmoitukset/sahkoinenosakeyhtionperustaminen.html>

Perustamispaketti on suunniteltu yhtiölle, jolle riittää vakiomuotoinen yhtiöjärjestys ja jonka osakkeet maksetaan rahassa ja koko merkintähinta merkitään osakepääomaan. Älä käytä perustamispakettia, jos haluat yhtiöjärjestykseen esimerkiksi määräyksiä erilaisista osakkeista tai osakkeille nimellisarvon tai maksat osakkeet muulla tavalla kuin rahalla (apportilla).

Ilmoita osakeyhtiö kaupparekisteriin kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta, muutoin perustaminen raukeaa. Ilmoitusta tehdessä on osakkeiden oltava täysin maksettuja perustettavan yhtiön lukuun avatulle pankkitilille. Suosittelemme ilmoituksen lähettämistä postitse Y-lomakkeelle olevaan osoitteeseen, se nopeuttaa ilmoituksen käsittelyä. Lisätietoja ilmoituksen muista toimitustavoista saat sivuiltamme: <http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/luovutusmenettelyt/yleisohje.html>

Toiminimi

Osakeyhtiön toiminimessä on oltava yhteisötunnus "oy" tai "ab" tai sanat "osakeyhtiö" tai "aktiebolag". Toiminimen on toiminimilain mukaan yksilöitävä yritys eli nimi ei voi kuvata ainoastaan toiminnan laatua tai tarjottavia tuotteita. Toiminimi ei myöskään saa sekoittaa samalla alalla toimivan yrityksen toiminimeen tai tavaramerkkiin ja sen on erotuttava selvästi jo rekisteröidyistä toiminimistä. Katso lisätietoja toiminimestä ja aputoiminimistä <http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yritystennimet.html>

Voit tutkia rekisteröityjä ja vireillä olevia toiminimiä PRH:n Virre-tietopalvelusta www.virre.fi ja tavaramerkkejä PRH:n tavaramerkkitietokannasta www.prh.fi > Tavaramerkit. Varsinainen nimitutkimus tehdään PRH:ssä vasta ilmoituksen jättämisen jälkeen. Ennakkoon et voi täysin varmistua siitä, onko toiminimi rekisteröitävissä. Yhtiön nimeä ei siis kannata painattaa esim. mainoskyltteihin tai kirjelomakkeisiin ennen kuin nimi on rekisteröity.

Voit ilmoittaa perustamisilmoituslomakkeella Y1 ja perustamissopimuksessa toiminimen lisäksi nimivaihtoehdot 2. ja 3. Jos ehdotettu toiminimi ei ole rekisteröitävissä, järjestyksessä ensimmäinen hyväksyttävissä oleva nimivaihtoehto rekisteröidään. Asiakkaaseen ei olla erikseen yhteydessä nimesteen vuoksi.

Käsittelymaksuohje

Perustamisilmoituksen käsittelymaksu on 380 euroa. Maksa käsittelymaksu etukäteen ja liitä **tosite maksusta ilmoitukseen**. Tositteessa tarvittavat tiedot:

- Maksun maksaja
- Maksun saaja (PRH) ja tilinumero, jolle maksu maksettu (PRH:n pankkitili)
- Arkistointitunnus
- Maksettu summa euroina
- Viesti -kentässä tietoina osakeyhtiön nimi ja perustamisilmoitus.

Hyväksymme vain kuitin, josta ilmenee maksun tilan olevan "Maksettu" tai "Käsitelty". Ilmoitukseen liitettävä tosite voi olla tuloste lopullisesta maksutapahtumasta, jossa on pankin arkistointitunnus, kopio tiliotteesta tai maksuautomaatilta saatu kuitti.

Saajan tilinumero: Pohjola Pankki Oyj FI35 5000 0120 3783 43 OKOYFIHH Nordea Pankki Suomi Oyj FI07 1660 3000 1119 58 NDEAFIHH Danske Bank Oyj FI72 8000 1300 0499 22 DABAFIHH	Viesti: Perustamisilmoitus Osakeyhtiön nimi
Saaja: Patentti- ja rekisterihallitus	Viitenro: Ei viitettä
Eräpäivä: Hetä, maksun on oltava maksettu, kun ilmoitus tehdään	Laskun summa: 380 euroa

Korjausmenettely

Ilmoitamme perustamisilmoituksen mahdollisista puutteista tai virheistä lomakkeelle merkitylle yhteyshenkilölle postitse tai puhelimella. Jos perustamisvaiheessa muutetaan yhtiöjärjestystä, hallituksen kokoonpanoa tai tehdään jokin muu muutos perustamissopimuksen sisältöön, on kaikkien perustajaosakkeenomistajien allekirjoitettava tavallisesti perustamissopimuksen muutossopimus, joka on lähetettävä alkuperäisenä PRH:lle. Vaihtoehtoisesti perustajaosakkeenomistajat voivat myös valtuuttaa toisen henkilön allekirjoittamaan muutossopimuksen puolestaan. Perustamissopimuksessa on korjausmenettelyn helpottamiseksi valmiiksi mahdollisuus valtuuttaa ilmoituslomakkeelle merkitty kaupparekisterin asiamies tekemään tarvittavat korjaukset. Perustamispaketin liitteenä on myös valmiiksi korjauslomake mahdollisten korjausten ilmoittamiseen.

OHJEET PERUSTAMISSOPIMUKSEEN

Osakkeet

Perustamissopimuksessa on mainittava kunkin osakkaan merkitsemien osakkeiden lukumäärä. Osakkeiden maksuaika on määriteltävä niin lyhyeksi, että perusilmoitus voidaan tehdä kolmessa kuukaudessa perustamissopimuksen allekirjoituksesta. Osakkeiden on oltava täysin maksettuja ilmoitusta tehtäessä. Osakepääoman on oltava vähintään 2500 euroa. Osakkeiden merkintähinta merkitään kokonaisuudessaan osakepääomaan.

Osakkeenomistajat

Yhtiöllä voi olla yksi tai useampia osakkeenomistajia. Jos oikeushenkilö merkitsee osakkeita, on perustamissopimukseen merkittävä nimi ja Y-tunnus. Ulkomaalaisesta osakkeenomistajasta, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta, merkitään perustamissopimukseen syntymäaika..

Hallitus ja toimitusjohtaja

Jos hallituksen varsinaisia jäseniä on enemmän kuin yksi, on valittava puheenjohtaja. Varajäsen on valittava, jos hallitukseen valitaan vähemmän kuin kolme varsinaista jäsentä. Toimitusjohtaja on osakeyhtiölain mukaan vapaaehtoinen toimieliin.

Tilintarkastajat

Perustamissopimukseen on kirjattava tilintarkastajan ja mahdollisen varatilintarkastajan nimi. Jos yhtiöön ei valita tilintarkastajaa, on perustamissopimuksessa rastiittava kohta "tilintarkastajia ei ole valittu". Jos osakeyhtiöön valitaan vain yksi tilintarkastaja, eikä tämä ole tilintarkastusyhteisö, on valittava ainakin yksi varatilintarkastaja. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä tilintarkastajista.

Tilintarkastuslain mukaan yhtiö voi jättää valitsematta tilintarkastajan, jos sekä päätyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täytynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa, 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Tilikausi

Tilikaudesta määrätään tässä perustamissopimuksessa. Yhtiön normaali tilikausi on 12 kuukautta. Se ilmaistaan kuukauden päivänä, jolloin tilikausi alkaa ja jolloin se päättyy. Esim. "yhtiön tilikausi on 1.1. - 31.12." Ensimmäinen tilikausi voi olla pidempi tai lyhyempi kuin 12 kuukautta, ei kuitenkaan yli 18 kuukautta.

Ensimmäinen tilikausi alkaa perustamissopimuksen allekirjoituksesta. Ensimmäisenkin tilikauden on päättyttävä samana kuukauden päivänä kuin normaalin tilikauden. Esim. "yhtiön tilikausi on 1.1. - 31.12 ja ensimmäinen tilikausi päättyy 31.12.2014."

Ilmoituslomakkeelle Y1 merkitään yhtiön säännönmukainen tilikausi ja ensimmäisen tilikauden päättymisajankohta. Tarkistakaa, että aika perustamissopimuksen allekirjoittamisesta ensimmäisen tilikauden päättymiseen ei ylitä 18 kuukautta.

OHJEET YHTIÖJÄRJESTYKSEEN

Kaupparekisteri lukee yhtiöjärjestyksen optisesti sähköiseen järjestelmään, siksi yhtiöjärjestys tulee kirjoittaa koneella, ei käsin.

Valitse kahdesta yhtiöjärjestysmallista.

Ensimmäinen malli sisältää osakeyhtiölain mukaiset pakolliset kohdat eli toiminimen, toimialan ja kotipaikan. Tämän lisäksi siinä on määräys hallituksen oikeudesta antaa nimetyille henkilöille prokura tai edustamisoikeus. Jos valitset tämän mallin, täydennä yhtiön toiminimi, kotipaikka ja toimiala. Älä kirjoita yhtiöjärjestykseen muuta, koska täydentävät kohdat tulevat laista.

Toisessa mallissa on toiminimen, kotipaikan ja toimialan lisäksi osakeyhtiölain keskeisiä määräyksiä, joista on perinteisesti säädetty yhtiöjärjestyksessä. Lisäksi siinä on edustamisoikeuksia koskeva lauseke, joka helpottaa yhtiön edustamista sekä lunastuslauseke. Jos valitset tämän mallin, täydennä yhtiön toiminimi, kotipaikka ja toimiala. Älä kirjoita yhtiöjärjestykseen muuta, älä myöskään muuta mallin tekstiä.

Kotipaikka

Kotipaikkana on oltava Suomen kunta.

Toimiala

Hyvin laaditusta toimialasta käy selvästi ilmi, millä alalla yhtiö toimii ja mitä yhtiö tekee, esim. ajoneuvojen korjaus, huolto ja kauppa. Toimialan tulee olla totuudellinen, siihen tulee ottaa kaikki ne alat, joilla yhtiö toimii tai aikoo toimia. Toimialaa ei ole kuitenkaan syytä kirjoittaa liian laveaksi, sillä se saattaa vaikeuttaa toiminimen rekisteröintiä. Toiminimisuoja määräytyy viime kädessä yrityksen tosiasiallisen toimialan perusteella.

OHJEET LOMAKKEISIIN

Täytä lomakkeet Y1 ja liitelmä 1. Jos lomakkeen tila ei riitä ilmoitettaville asioille, voit oheistaa useampia samanlaisia sivuja tai käyttää erillistä A4-arkkia.

Lomakkeeseen Y1 ja liitelmäkseen 1 liitettävät asiakirjat

1. Perustamissopimus alkuperäisenä
2. Yhtiöjärjestys
3. Mahdollinen lisäselvitys henkilöstä, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta (passikopio tai muu selvitys)
4. Mahdollinen lisäselvitys ulkomaalaisesta yhtiöstä osakkeenomistajana (rekisteriote ko. yhtiön kotimaan rekisteristä)
5. Tosite käsittelymaksusta.
6. Jos yhtiössä ei lain ja yhtiöjärjestyksen perusteella ole valittu tilintarkastajaa, liitä osakkeiden maksamisesta muu selvitys, esimerkiksi:
 - yhtiön vapaaehtoisesti valitseman KHT- tai HTM-tilintarkastajan antama todistus,
 - tilioite tai vastaava rahalaitoksen antama todistus. Ilmoitukseen liitettävä selvitys voi olla tuloste lopullisesta maksutapahtumasta, jossa on pankin arkistotunnus, kopio tilioitteesta tai maksuautomaatilta saatu kuitti tai em. tilisiirtolomakkeen alin, pankin leimalla varustettu kappale.

HUOM! HENKILÖTIETOJEN ILMOITTAMINEN ON MUUTTUNUT

Älä kirjoita liitelmälle henkilötunnuksen loppuosaa taikka henkilöiden ulkomaista kotiosoitetta, koska nämä tiedot eivät ole julkisia. Käytä niiden ilmoittamiseen henkilötietolomaketta. Mikäli nämä tiedot ovat liitelmällä, ne tulevat julkisiksi. Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus ja jos hän asuu Suomessa, älä täytä postiosoitetta eikä kansalaisuutta. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, ilmoita henkilötunnuksen sijaan syntymäaika. Lue lisää tietojen julkisuudesta www.prh.fi.

Henkilötunnuksen tunnusosa ja ulkomailla asuvan kotiosoite luovutetaan kaupparekisteristä vain, jos luovuttaminen täyttää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentissa säädetyt edellytykset (kaupparekisterilaki 1a §).

Ilmoitettavista henkilöistä

Suomalainen henkilötunnus: Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus, ilmoitetaan kotipaikka, ei osoitetta.

Ei suomalaista henkilötunnusta: Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, ilmoita yhtiön syntymäaika ja postiosoitteensa sekä asuinmaansa.

Ei pysyvää asuinpaikkaa Euroopan talousalueella

Vähintään yhdellä hallituksen varsinaisista jäsenistä ja yhdellä varajäsenistä ja toimitusjohtajalla / toimitusjohtajan sijaisella on oltava pysyvä asuinpaikka Euroopan talousalueella. Muussa tapauksessa heille tarvitaan poikkeuslupa. Poikkeuslupaa haetaan PRH:ltä. Myös tilintarkastajista yhden on asuttava Euroopan talousalueella - poikkeuslupamenettely ei koske tilintarkastajia. Prokuristin ja henkilön, joka on oikeutettu edustamaan yhtiötä, asuinpaikalle ei ole asetettu mitään rajoituksia.

Osakepääoma

Yksityisen osakeyhtiön osakepääoman on oltava vähintään 2 500 euroa

Hallituksen ja toimitusjohtajan vakuutus sekä tilintarkastajan todistus

Kun yhtiö ilmoitetaan rekisteröitäväksi, osakepääoman on oltava täysin maksettu yhtiön pankkitilille. Vakuutuksen allekirjoittavat kaikki hallituksen varsinaiset jäsenet sekä toimitusjohtaja, jos yhtiöllä on sellainen. Tilintarkastajan todistuksen allekirjoittavat kaikki yhtiön varsinaiset tilintarkastajat. Jos yhtiöllä ei ole lain ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan velvollisuutta valita tilintarkastajaa, osakkeiden maksamisesta on liitettävä muu selvitys, kuten tilite tai vastaava rahalaitoksen antama tosite.

Tilintarkastajat

Jos yhtiöllä ei ole lain ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan velvollisuutta valita tilintarkastajaa, eikä sellaista ole valittu, laita rasti kohtaan TILINTARKASTAJAA EI OLE VALITTU. Jompikumpi vaihtoehdoista on täytettävä ts. ilmoitettava tilintarkastajan nimi tai vaihtoehtoisesti, ettei tilintarkastajaa ole valittu.

Yhtiön edustaminen

Yhtiötä voivat edustaa:

1. Hallitus kokonaisuudessaan suoraan lain nojalla (kummatkin yhtiöjärjestysmallit).
2. Toisen mallin mukaan yhtiöjärjestysmääräyksen perusteella hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja kumpikin yksin ja hallituksen jäsenet kaksi yhdessä. Näitä ei ilmoiteta lomakkeella.
3. Hallitus voi antaa nimetyille henkilöille oikeuden edustaa yhtiötä yhtiöjärjestysmääräyksen perusteella. Nämä henkilöt ilmoitetaan lomakkeella edustamiseen oikeutettuina henkilöinä ja
4. Hallitus voi antaa nimetyille henkilöille prokuran. Prokuroita hallitus voi aina myöntää. Nämä henkilöt ilmoitetaan prokuristeina.

Ilmoituslomakkeen kohdassa: Miten yhtiötä edustetaan ilmoitetaan edustaako henkilö yhtiötä yksin vai yhdessä jonkun/joidenkin kanssa. Jälkimmäisessä vaihtoehdossa ilmoitetaan kenen kanssa prokuristi/ oikeutettu saa edustaa yhtiötä (esim. yhdessä toisen prokuristin kanssa, yhdessä hallituksen jäsenen/ toimitusjohtajan kanssa).

Perustamisilmoituksen postitusosoite:

PRH - VEROHALLINTO, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 HELSINKI

Perustamissopimus

1. Perustamme tällä perustamissopimuksella osakeyhtiön,

jonka toiminimi on

2. vaihtoehto

3. vaihtoehto

Hyväksymme toiminimen ja vaihtoehdot rekisteröitäväksi ilmoitetussa järjestyksessä

Merkitsemme yhtiön osakkeet seuraavasti:

Täydellinen nimi

Syntymäaika/Y-tunnus

Osakkeiden numerot

2. Kustakin osakkeesta on yhtiölle maksettava euroa.

Osakkeet on maksettava viimeistään (pp.kk.vvvv).

3. Hallituksen varsinaisiksi jäseniksi valitsemme

ja varajäseneksi

4. Hallituksen puheenjohtajaksi valitsemme

5. Tilintarkastajaksi valitsemme

ja varatilintarkastajaksi

Tilintarkastaja ei ole valittu

☐

6. Yhtiön toimitusjohtajaksi valitsemme
(toimitusjohtaja ei ole pakollinen, täytetään tarvittaessa)

7. Yhtiön tilikausi on (pp.kk. - pp.kk.)

8. Yhtiöjärjestys on tämän perustamissopimuksen liitteenä.

9. Valtuutetaan ilmoituslomakkeella nimetty asiamies tekemään rekisteriviranomaisen mahdollisesti edellyttämät korjaukset kaikkien osakkeenomistajien puolesta perustamissopimukseen tai yhtiöjärjestykseen.

**Kaikkien osakkeenomistajien
allekirjoitukset**

nimenselvennykset

päiväys

Yhtiöjärjestys - liite perustamissopimukseen

1§ Yhtiön toiminimi on

2§ Yhtiön kotipaikka on

3§ Yhtiön toimiala on

4§ Yhtiötä edustaa hallitus. Hallitus voi lisäksi antaa nimetyille henkilöille prokuran tai oikeuden yhtiön edustamiseen.

Yhtiöjärjestys - liite perustamissopimukseen

1§ Yhtiön toiminimi on

2§ Yhtiön kotipaikka on

3§ Yhtiön toimiala on

4§ Yhtiöllä on hallitus, johon kuuluu yhdestä viiteen varsinaista jäsentä ja ainakin yksi varajäsen, mikäli hallitukseen valitaan vähemmän kuin kolme varsinaista jäsentä. Hallituksen jäsenten toimikausi jatkuu toistaiseksi.

5§ Yhtiötä edustavat paitsi hallitus, myös hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja kumpikin yksin ja hallituksen jäsenet kaksi yhdessä. Lisäksi hallitus voi antaa nimetyille henkilöille prokuran tai oikeuden yhtiön edustamiseen.

6§ Kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava aikaisintaan kahta kuukautta ja viimeistään viikkoa ennen yhtiökokousta kirjallisesti jokaiselle osakkeenomistajalle, jonka osoite on yhtiön tiedossa.

7§ Varsinainen yhtiökokous on pidettävä vuosittain hallituksen määräämänä päivänä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa on päätettävä:

1. tilinpäätöksen vahvistamisesta;
2. taseen osoittaman voiton käyttämisestä;
3. vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle;
4. tarvittaessa hallituksen ja tilintarkastajan valinnasta.

8§ Osakkeenomistajalla ja yhtiöllä on oikeus lunastaa muulta omistajalta kuin yhtiöltä toiselle siirtyvä osake. Ensisijainen lunastusoikeus on osakkeenomistajalla. Jos useampi osakkeenomistaja haluaa käyttää lunastusoikeuttaan, osakkeet jaetaan lunastukseen halukkaiden kesken heidän omistamiensa osakkeiden mukaisessa suhteessa. Mikäli osakkeiden jako ei mene tasan, jaetaan ylijääneet osakkeet lunastusta haluavien kesken arvalla. Yhtiöllä on lunastusoikeus, mikäli kukaan osakkeenomistajista ei lunasta siirtyviä osakkeita.

Muilta osin lunastukseen sovelletaan osakeyhtiölain määräyksiä.



Viranomaisen merkintöjä

PERUSTAMISILMOITUS

**Osakeyhtiö, osuuskunta, säästöpankki,
säätiö, yhdistys ja muu yhteisö**

Y1

Lomakkeella voi ilmoittautua tai hakeutua kaupparekisteriin, säätiörekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja vakuutusmaksuverovelvolliseksi.

Lähetä lomake osoitteeseen Patentti- ja rekisterihallitus (PRH) - Verohallinto, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 HELSINKI

Yrityksen tai yhteisön nimi	
Toiminimi (varmistuu vasta, kun nimi on hyväksytty kaupparekisterissä)	Yrityksen kieli
	<input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi
Toinen nimivaihtoehto	Kolmas nimivaihtoehto
Yritys ilmoittautuu (ilmoita tiedot Verohallinnolle sivulla 3–4)	
<input type="checkbox"/> Kaupparekisteriin (liitä mukaan kuitti käsittelymaksusta)	<input type="checkbox"/> Säätiörekisteriin

Rekisteröinnin ajankohtaa koskeva pyyntö kaupparekisteriin / kiirehtimispyyntö (ei koske osoite- ja yhteystietomuutoksia) Kaupparekisteri-ilmoitukset käsitellään saapumisjärjestyksessä. Poikkeuksia voidaan tehdä vain painavan syyn perusteella. Pyyntö huomioidaan mahdollisuuksien mukaan.
<input type="checkbox"/> Merkitse rasti, jos kyseessä on rekisteröinnin ajankohtaa koskeva pyyntö. Huom. Perustele pyyntö erillisellä liitteellä.

Kotipaikka	
Kunta	Ulkomaisen yrityksen kotivaltio

Muut mahdolliset toiminimet (täytät tarvittaessa)	
Rinnakkaistoiminimet (toiminimen vieraskieliset käännökset)	
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toiminta
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toiminta

Julkiset yhteystiedot PRH ja Verohallinto (posti- tai käyntiosoite on pakollinen)						
Postiosoite (katu tai tie)	Talon nro	Porras	Huoneiston nro	PL	Postinumero	Postitoimipaikka
Käyntiosoite (katu tai tie)	Talon nro	Porras	Huoneiston nro		Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköposti	Puhelin	Kotisivun osoite				

Tilikausi alkaa yrityksen perustamispäivästä tai ulkomaisella yrityksellä siitä, kun toiminta alkaa Suomessa. Jos toiminta on alkanut ennen perustamispäivää tai kyseessä on yhdistys, lue lisätietoja täyttöohjeesta.			
Perustamispäivä tai toiminnan alkaminen Suomessa	pp.kk.vvvv	Ensimmäisen tilikauden päättymispäivä (enintään 18 kk)	pp.kk.vvvv

Seuraava tilikausi alkaa automaattisesti ensimmäisen tilikauden jälkeen ja kestää vuoden.



Y1

<input type="checkbox"/> Yritys jatkaa edeltävän yrityksen elinkeinotoimintaa tai liiketoimintaa (esim. jakautuminen), ks. täyttöohje. <input type="checkbox"/> Täytä lisäksi henkilötietolomake.	
Edeltävän yrityksen nimi	Y-tunnus

Verohallintoon ilmoitettava päätoimiala (viisinumeroinen TOL 2008 -luokituksen mukainen koodi, lisätietoja koodista on Tilastokeskuksen sivuilla)				

Yritysmuoto (täytä myös yritysmuodon mukaan valittava pakollinen liitelomake)		
<input type="checkbox"/> osakeyhtiö (yksityinen osakeyhtiö)	<input type="checkbox"/> osuuskunta	<input type="checkbox"/> ulkomaisen elinkeinonharjoittajan sivuliike
<input type="checkbox"/> asunto-osakeyhtiö	<input type="checkbox"/> säätiö	<input type="checkbox"/> ulkomainen yritys
<input type="checkbox"/> julkinen osakeyhtiö	<input type="checkbox"/> yhdistys _____	<input type="checkbox"/> muu, mikä? _____
Yhdistysrekisterinumero		

Liitelomakkeet: valitse ja täytä vähintään yksi lomake yritysmuodon mukaan	
<input type="checkbox"/> 1 Osakeyhtiö tai julkinen osakeyhtiö	<input type="checkbox"/> 5 Asumisoikeusyhdistys, asukashallintoalue, eurooppalainen taloudellinen etuyhtymä tai muualla rekisteröidyn etuyhtymän Suomessa oleva toimipaikka tai hypoteekkiyhdistys, säästöpankki tai valtion liikelaitos
<input type="checkbox"/> 1B Asunto-osakeyhtiö tai vakuutusosakeyhtiö tai julkinen vakuutusosakeyhtiö	<input type="checkbox"/> 11A Säätiö (uuden säätiölain 487/2015 mukainen)
<input type="checkbox"/> 2 Osuuskunta tai osuuspankki	<input type="checkbox"/> 12 Yhdistys
<input type="checkbox"/> 3 Ulkomaisen elinkeinonharjoittajan sivuliike	
<input type="checkbox"/> 4 Keskinäinen vakuutusyhtiö, julkinen keskinäinen vakuutusyhtiö tai vakuutusyhdistys	
Liitelomakkeet Verohallinnolle	
<input type="checkbox"/> 6204 Liitelomake ulkomaisen yrityksen rekisteröintiä varten	<input type="checkbox"/> 6208 Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiö

Lisätietoja tästä ilmoituksesta antaa (esim. asiamies tai tilitoimisto)		
Henkilön ja yrityksen nimi		
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti	

Päiväys ja allekirjoitus		
Päiväys	Allekirjoitus ja nimen selvennys	Puhelin

Rekisteriseloste: Henkilötietolain 24 §:n mukaisen tiedon lomakkeeseen liittyvistä rekistereistä saa osoitteesta ytj.fi sekä Patentti- ja rekisterihallituksesta ja Verohallinnosta.



VEROHALLINTOON ILMOITETTAVAT TIEDOT

Vain Verohallintoon ilmoitettava postiosoite (jos eri kuin sivulla 1)

Postiosoite (katu tai tie)	Talon nro	Porras	Huoneiston nro	PL	Postinumero	Postitoimipaikka

Yritys ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	alkaen (pp.kk.vvvv)	Yritys ei katso olevansa arvonlisäverovelvollinen (liitä mukaan selvitys perusteluista)	alkaen (pp.kk.vvvv)
<input type="checkbox"/> liiketoiminnasta <input type="checkbox"/> ostoista tai omasta käytöstä <input type="checkbox"/> EU-palvelumyynneistä ilmoituksenantovelvolliseksi <input type="checkbox"/> alkutuotannosta		Peruste sille, että yritys ei katso olevansa arvonlisäverovelvollinen <input type="checkbox"/> vähäinen liiketoiminta (AVL 3 §, 10 000 euroa) <input type="checkbox"/> terveyden- ja sairaanhoitopalvelut (AVL 34 §) <input type="checkbox"/> sosiaalipalvelut (AVL 37 §) <input type="checkbox"/> koulutuspalvelut (AVL 39 §) <input type="checkbox"/> rahoitus- ja vakuutuspalvelut (AVL 41 § ja 44 §) <input type="checkbox"/> yleishyödyllisen yhteisön / uskonnollisen yhdiskunnan arvonlisäveroton toiminta (AVL 4–5 §) <input type="checkbox"/> esiintymispalkkio tai tekijänoikeuskorvaukset (AVL 45 §) <input type="checkbox"/> kiinteistön luovutukset (AVL 27 §) <input type="checkbox"/> muu veroton toiminta, mikä? _____	
Yritys hakeutuu arvonlisäverovelvolliseksi	alkaen (pp.kk.vvvv)		
<input type="checkbox"/> kiinteistön käyttöoikeuden luovuttamisesta (AVL 12 § ja 30 §, liitä mukaan kopio vuokrasopimuksesta tai muu selvitys vuokrattavasta kohteesta ja vuokralaisesta) <input type="checkbox"/> vähäisestä liiketoiminnasta (AVL 3 §, 10 000 euroa) <input type="checkbox"/> yhteisöhankinnasta (AVL 26 f §) <input type="checkbox"/> alkutuotannosta <input type="checkbox"/> yleishyödyllisenä yhteisönä tai uskonnollisena yhdiskuntana (AVL 12 § 1 mom.)			

Yritys hakeutuu ennakoperintärekisteriin (EPL 25 §) (Rekisteriin merkitään aikaisintaan ilmoituksen saapumispäivästä alkaen)	alkaen (pp.kk.vvvv)
Yritys ilmoittautuu säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi	alkaen (pp.kk.vvvv)

Oma-aloitteisten verojen verokausi Jos yrityksen liikevaihto on enintään 100 000 euroa kalenterivuodessa, arvonlisäveron, ennakonpidätykset, työnantajan sosiaaliturvamaksun ja lähdeverot voi ilmoittaa ja maksaa neljännesvuoden jaksoissa. Jos liikevaihto on enintään 30 000 euroa, arvonlisäveron voi ilmoittaa ja maksaa kalenterivuositain ja muut verot neljännesvuositain. Liikevaihtoon lasketaan myös yrityksen ulkomainen liikevaihto.	
<input type="checkbox"/> Kalenterivuoden liikevaihto on enintään 30 000 euroa <input type="checkbox"/> Kalenterivuoden liikevaihto on yli 100 000 euroa	<input type="checkbox"/> Kalenterivuoden liikevaihto on 30 001–100 000 euroa
Haluttu verokausi arvonlisäverotuksessa <input type="checkbox"/> vuosi <input type="checkbox"/> neljännesvuosi <input type="checkbox"/> kuukausi	Haluttu verokausi työnantajasuorituksissa <input type="checkbox"/> neljännesvuosi <input type="checkbox"/> kuukausi
Verohallinto päättää verokauden pituuden ja lähettää siitä kirjallisen ilmoituksen.	



YTJ 10014

YTJ 1001 1.2017

TOIMINIMI		
PERUSTAMISSOPIMUKSEN PÄIVÄMÄÄRÄ		
OSAKEPÄÄOMA JA OSAKKEET		
Osakepääoman määrä	Osakkeiden lukumäärä	Osakkeen nimellisarvo (jos on)
Muuta osakkeisiin liittyvää ilmoitettavaa (täytä tarvittaessa, ks. ohje)		
HALLITUKSEN JA TOIMITUSJOHTAJAN VAKUUTUS		
Allekirjoittaneet yhtiön hallituksen kaikki jäsenet ja toimitusjohtaja vakuuttavat, että perustamisessa on noudatettu osakeyhtiölain säännöksiä.		
Päiväys		
Hallituksen kaikkien jäsenten sekä toimitusjohtajan allekirjoitukset nimenselvennyksin		
TILINTARKASTAJAN TODISTUS OSAKKEIDEN MAKSAMISESTA		
Allekirjoittaneet yhtiön tilintarkastajat todistavat, että osakeyhtiölain säännöksiä osakkeiden maksamisesta on noudatettu.		
Päiväys		
Tilintarkastajien allekirjoitukset nimenselvennyksin		

HALLITUS (Jos hallitukseen kuuluu vähemmän kuin kolme jäsentä, on valittava ainakin yksi varajäsen)			
Täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake.			
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> puheenjohtaja <input type="checkbox"/> jäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen

TILINTARKASTAJAT Täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake.	
<input type="checkbox"/> Tilintarkastaja <input type="checkbox"/> Varatilintarkastaja	
Nimi (henkilö tai yhteisö)	Syntymäaika (pp.kk.vvvv) tai Y-tunnus
Yhteisön päävastuullinen tilintarkastaja	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)
<input type="checkbox"/> Tilintarkastaja <input type="checkbox"/> Varatilintarkastaja	
Nimi (henkilö tai yhteisö)	Syntymäaika (pp.kk.vvvv) tai Y-tunnus
Yhteisön päävastuullinen tilintarkastaja	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)

TILINTARKASTAJIA EI OLE VALITTU	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

TOIMITUSJOHTAJA Täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake.		
Toimitusjohtaja		
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)
Toimitusjohtajan sijainen		
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)
ISÄNNÖITSIJÄ Täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake.		
Nimi (Henkilö tai yhteisö)	Syntymäaika (pp.kk.vvvv) tai Y-tunnus	
Yhteisön päävastuullinen isännöitsijä	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)
YHTIÖN EDUSTAMINEN Täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake.		
Edustamiseen oikeutetut henkilöt ja prokuristit (hallituksen antamat edustamisoikeudet ja prokurat)		
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Kansalaisuus (jos ei Suomi)	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Kansalaisuus (jos ei Suomi)	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Kansalaisuus (jos ei Suomi)	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Kansalaisuus (jos ei Suomi)	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Kansalaisuus (jos ei Suomi)	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	

Yrityksen toiminimi:	
Y-tunnus:	Ilmoituksen diaarinumero:

Merkitse tälle lomakkeelle viranomaiskäyttöön tarkoitetut henkilötiedot*:

- suomalainen henkilötunnus
 - postiosoite, jos henkilö asuu muualla kuin Suomessa
- Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus ja jos hän asuu Suomessa, älä täytä postiosoitetta. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, ilmoita henkilötunnuksen sijaan syntymäaika.
- Jos ilmoitettavia henkilöitä on enemmän kuin lomakkeelle mahtuu, tulosta jatkolomakkeeksi PRH:n kotisivulta henkilötietolomake.

Sukunimi	Etunimet	Henkilötunnus
Postiosoite (ei Suomessa oleva)		Maa Kansalaisuus
Sukunimi	Etunimet	Henkilötunnus
Postiosoite (ei Suomessa oleva)		Maa Kansalaisuus
Sukunimi	Etunimet	Henkilötunnus
Postiosoite (ei Suomessa oleva)		Maa Kansalaisuus
Sukunimi	Etunimet	Henkilötunnus
Postiosoite (ei Suomessa oleva)		Maa Kansalaisuus
Sukunimi	Etunimet	Henkilötunnus
Postiosoite (ei Suomessa oleva)		Maa Kansalaisuus
Sukunimi	Etunimet	Henkilötunnus
Postiosoite (ei Suomessa oleva)		Maa Kansalaisuus
Sukunimi	Etunimet	Henkilötunnus
Postiosoite (ei Suomessa oleva)		Maa Kansalaisuus
Sukunimi	Etunimet	Henkilötunnus
Postiosoite (ei Suomessa oleva)		Maa Kansalaisuus
Sukunimi	Etunimet	Henkilötunnus
Postiosoite (ei Suomessa oleva)		Maa Kansalaisuus
Sukunimi	Etunimet	Henkilötunnus
Postiosoite (ei Suomessa oleva)		Maa Kansalaisuus

*Henkilötunnuksen tunnusosa ja ulkomailla asuvan kotiosoite luovutetaan kaupparekisteristä vain, jos luovuttaminen täyttää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentissa säädetyt edellytykset (kaupparekisterilaki 1a §).

Liite 2. Liiketoimintasuunnitelma (salainen osuus)